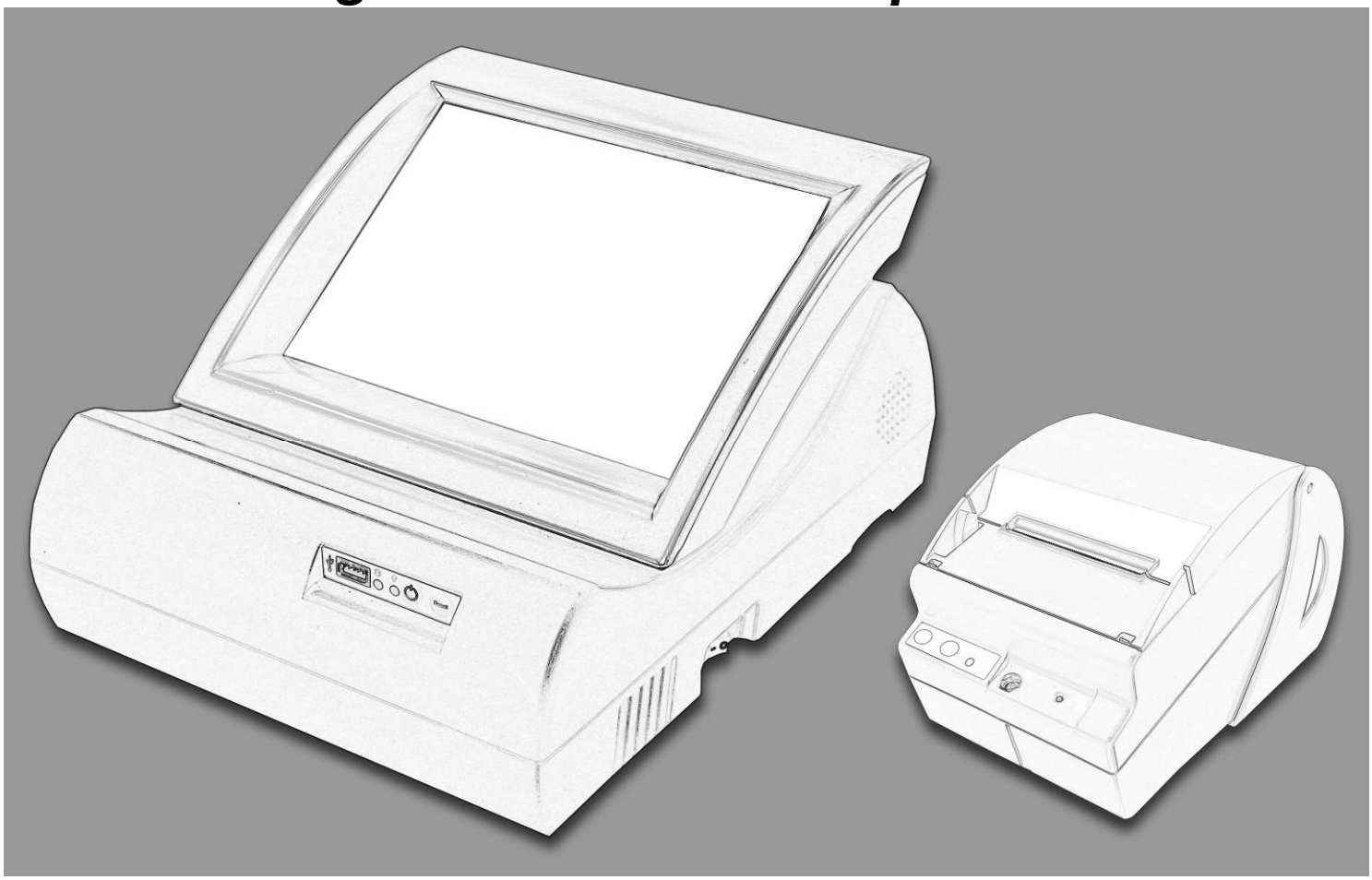
PHILOSOPHY

Unità Logica ARM con Stampante Fiscale



MANUALE UTENTE

SOMMARIO

1 OBIETTIVO 6
2 AVVERTENZE 7
2.1 AVVERTENZE GENERALI 7
2.1.1 Impianto elettrico, Alimentazione e Sicurezza 7
2.1.2 Manutenzione 7
2.2 CARTA TERMICA PER LO SCONTRINO FISCALE 8
2.2.1 Modalità di conservazione della carta termica 8
2.3 RESPONSABILITA' FISCALE 9
3 CONTENUTO DELL'IMBALLO 10
4 DESCRIZIONE GENERALE DEL PRODOTTO 11
4.1 UNITA' LOGICA ARM CON TOUCH SCREEN 12
4.2 LA STAMPANTE 12
4.3 L'APPLICATIVO XPOS 13
4.3.1 Tipi di Documenti producibili 13
4.3.2 Elenco Report/Letture 13
4.3.3 Azzeramenti 13
4.3.4 Programmabilità della Tastiera 13
4.3.5 Anagrafiche 13
4.3.6 Altre Funzionalità 14
5 PHILOSOPHY: L'UNITA' LOGICA 15
5.1 SPECIFICHE TECNICHE 16
5.2 PORTE E CONNESSIONI 16
5.2.1 Pannello anteriore 16
5.2.2 Pannello posteriore 17
6 ZIP-ST: LA STAMPANTE FISCALE 18
6.1 SPECIFICHE TECNICHE 19
6.2 TASTI FUNZIONE E PORTE DI CONNESSIONE 20
6.2.1 Pannello anteriore 20
6.2.2 Pannello posteriore 21
6.3 FISCALITA' E RELATIVI DISPOSITIVI 22
6.3.1 Il Libretto Fiscale 22
6.3.2 La Memoria Fiscale 22
6.3.3 Il Giornale Elettronico (DGFE) 23
6.3.4 Caratteristiche e protezioni 23
6.3.5 Sostituzione e Inizializzazione del Giornale Elettronico 24
6.3.6 Etichetta del DGFE 25
6.3.7 Procedure di controllo DGFE 26
6.3.8 Esaurimento carta e Easy Loading 26
6.3.9 La taglierina automatica 27
6.3.10 Inceppamento carta e sblocco taglierina 27
6.3.11 Descrizione dello scontrino 28
6.4 IL MENU DI PROGRAMMAZIONE 29
6.5 PROCEDURA DI RESET: SOFT INIT 30
6.6 PROCEDURA DI AVVIAMENTO DEL SISTEMA 31
6.6.1 Collegamento 31
6.6.2 Accensione e avviamento 32
7 XPOS: L'APPLICATIVO 34
7.1 LA SCHERMATA PRINCIPALE 35

7.2 MENU DI PROGRAMMAZIONE 37
7.3 ANAGRAFICA 38
7.3.1 Creazione Operatori 39
7.3.2 Modifica Operatori 41
7.3.3 Cancellazione Operatori 42
7.3.4 Creazione dei PLU 42
7.3.5 Modifica PLU 45
7.3.6 Cancellazione PLU 46
7.3.7 Ricerca PLU 46
7.3.8 Creazione Reparti 47
7.3.9 Modifica Reparti 51
7.3.10 Cancellazione Reparti 52
7.3.11 Ricerca Reparti 52
7.3.12 Inserimento Sconti e Maggiorazioni 53
7.3.13 Modifica Sconti e Maggiorazioni 54
7.3.14 Cancellazione Sconti e Maggiorazioni 55
7.3.15 Inserimento Aliquote IVA 55
7.3.16 Modifica Aliquote IVA 57
7.3.17 Cancellazione Aliquote IVA 58
7.3.18 Inserimento Pagamenti 58
7.3.19 Modifica Pagamenti 62
7.3.20 Cancellazione Pagamenti 62
7.3.21 Inserimento Clienti 62
7.3.22 Modifica Clienti 66
7.3.23 Cancellazione Clienti 67
7.3.24 Creazione Gruppi 67
7.3.25 Modifica Gruppi 70
7.3.26 Cancellazione Gruppi 70
7.3.27 Creazione Varianti 70
7.3.28 Modifica Varianti 72
7.3.29 Cancellazione Varianti 72
7.4 TASTIERA DINAMICA 73
7.4.1 Programmazione Articoli 75
7.4.2 Programmazione Pagamenti 78
7.4.3 Programmazione Reparti 80
7.4.4 Programmazione Sconti e Maggiorazioni 82
7.4.5 Programmazione Tasto Subtotale 85
7.4.6 Programmazione Tasto Conto 86
7.4.7 Programmazione Tasto Documento 89
7.4.8 Programmazione Tasto Cliente 91
7.4.9 Programmazione Tasto Variante 92
7.4.10 Programmazione Tasto "Nullo" 94
7.4.11 Programmazione Tasti Funzione 95
7.4.11.1 Tasto "Ultimo Turno" 95
7.5 SISTEMA 96
7.6 PAGINE 113
7.7 MENU STATISTICHE 114
7.8 REPORT (X) 116
7.8.1 Rapporto Lettura Fiscale 116
7.8.2 Rapporto Lettura Cassiere Attivo 116

7.8.3 Rapporto Lettura Cassiere ... 116
7.8.4 Rapporto Lettura Finanziario ... 116
7.8.5 Rapporto Lettura Articoli ... 116
7.8.6 Rapporto Lettura Reparti ... 116
7.8.7 Rapporto Lettura IVA ... 117
7.8.8 Rapporto Lettura Clienti ... 117
7.8.9 Rapporto Lettura Convenzioni ... 118
7.8.10 Multi-Report ... 119
7.9 LETTURA MEMORIA FISCALE ... 120
7.9.1 Lettura Memoria Fiscale Globale ... 120
7.9.2 Lettura Memoria Fiscale per Azzeramenti ... 120
7.9.3 Lettura Memoria Fiscale per Data ... 121
7.9.4 Lista Giornali Elettronici ... 121
7.9.5 Lettura Sintetica Memoria Fiscale ... 121
7.10 RISTAMPA GIORNALE ELETTRONICO ... 122
7.10.1 Lettura Stato Giornale Elettronico ... 122
7.10.2 Lettura Globale Giornale Elettronico ... 122
7.10.3 Lettura Giornale Elettronico per Data ... 122
7.10.4 Lettura Giornale Elettronico per Azzeramenti ... 122
7.10.5 Lettura Giornale Elettronico per Scontrino e Data ... 122
7.11 MENU DEGLI AZZERAMENTI ... 123
7.11.1 Azzeramento fiscale ... 123
7.11.2 Azzeramento Cassiere ... 124
7.11.3 Azzeramento Finanziario ... 124
7.11.4 Azzeramento IVA ... 124
7.11.5 Azzeramento Articoli ... 124
7.11.6 Azzeramento Reparti ... 124
7.11.7 Azzeramento Clienti ... 124
7.11.8 Azzeramento Convenzioni ... 124
7.11.9 Azzeramento Multi-Report ... 124
7.12 MENU DI MANUTENZIONE ... 125
7.13 GESTIONE DELLE TRANSAZIONI ... 128
7.13.1 Vendita di un Articolo ... 128
7.13.2 Annullamento di una Transazione ... 128
7.13.3 Correzione di una Transazione ... 129
7.13.4 Reso di un Articolo ... 130
7.13.5 Cambio Prezzo di un Articolo ... 131
7.13.6 Log in/Log out degli Operatori ... 131
7.13.7 Apertura del Cassetto ... 131
7.13.8 Prelievo/Versamento ... 132
7.13.9 Cambio Listino ... 134
7.13.10 Scontrino Parlante ... 135
7.13.11 Cliente “a volo” ... 137
7.13.12 Descrizione libera ... 138
7.13.13 Login cliente registrato ... 140
7.13.14 Fatturazione riepilogativa di tipo ditta ... 141
7.13.15 Fatturazione riepilogativa di tipo ticket ... 144
7.13.16 Ristampa documenti ... 147
7.13.17 Divisione del conto ... 148

1 OBIETTIVO

Il presente manuale ha l'obiettivo di guidare l'Utente finale nell'installazione della macchina, partendo dal contenuto dell'imballo, descrivendo i primi passi da seguire per una corretta messa in servizio della macchina stessa, fino all'utilizzo delle più evolute funzionalità di programmazione. L'Utente sarà quindi in grado di conseguire la piena operatività sulla macchina, sfruttando appieno le notevoli potenzialità del sistema.
Contiene inoltre la dettagliata descrizione delle caratteristiche tecniche dei suoi componenti e delle modalità di connessione verso il mondo esterno.
I colori delle immagini riportate in questo manuale possono differire dal prodotto in Vs possesso, ma le prestazioni e le caratteristiche ivi descritte sono conformi, ad eccezione di funzionalità e caratteristiche opzionali.

DITRON Srl si riserva il diritto di apportare modifiche estetiche e/o funzionali senza preavviso.

DATI DEL PRODUTTORE

DITRON Srl
Via Antiniana 115, 80078 Pozzuoli (NA)
P.Iva 07291140635
Tel +39 081.2428557 Fax + 39 081.2428552
www.ditron.net

2 AVVERTENZE

2.1 AVVERTENZE GENERALI

Si consiglia un'attenta lettura delle pagine che seguono prima di eseguire qualsiasi operazione.

La macchina va posizionata in maniera stabile su un piano orizzontale. Controllare che i cavi di collegamento non siano d'intralcio alle normali operazioni di vendita al punto cassa. Controllare inoltre che gli stessi non siano accostati a cavi conduttori di corrente elettrica, specie se collegati a carichi elevati. La vicinanza a apparecchiature radiotrasmittenti può causare interferenze. Evitare l'esposizione diretta e prolungata al sole, a condizioni atmosferiche estreme o a fonti di calore. Il trasferimento rapido da ambiente caldo a freddo (o viceversa) può creare condensa all'interno della macchina. Non sottoporre la macchina a urti o a prolungate vibrazioni. Non rovesciare liquidi sulla macchina. Non appoggiare oggetti pesanti.

2.1.1 Impianto elettrico, Alimentazione e Sicurezza

Prima di collegare la macchina, assicurarsi che l'impianto elettrico sia a norma e dotato di messa a terra. Un impianto non a norma può compromettere il funzionamento della macchina. La macchina funziona con corrente alternata monofase di 230V. Evitare di collegare la macchina a linee elettriche che alimentano apparecchiature con forte assorbimento (frigoriferi, motori in genere, ecc). Il regolare controllo dell'integrità del cavo d'alimentazione garantisce sia la sicurezza dell'operatore che il corretto funzionamento. In mancanza dei citati requisiti, il Produttore declina ogni responsabilità per la sicurezza dell'operatore. Il rispetto di tutte le suddette condizioni garantisce la sicurezza della macchina e ne preserva il corretto funzionamento nel tempo.

Per maggiori informazioni sulle specifiche rivolgersi al Centro di Assistenza Tecnica.

2.1.2 Manutenzione

Il prodotto non richiede particolare manutenzione.
Se le condizioni ambientali lo richiedono, eseguire periodicamente una pulizia con un panno morbido. Si sconsiglia l'uso di solventi e detergenti abrasivi. Evitare di spruzzare alcun prodotto direttamente sulla macchina. Nel caso occorra, inumidire il panno utilizzato per la pulizia con acqua o detergente neutro. Si consiglia l'uso di un pennellino morbido per la pulizia delle parti più nascoste. Se acqua o altri liquidi cadono sulla macchina, scollegare immediatamente l'alimentazione. Non utilizzare oggetti affilati o impropri. Non accedere mai alle parti interne della macchina, nemmeno in caso di guasto, né asportare o

manomettere il sigillo fiscale: tali operazioni sono riservate **esclusivamente** al tecnico abilitato del Centro d'Assistenza Autorizzato.
La manutenzione straordinaria e l'eventuale riparazione del prodotto devono essere eseguite esclusivamente da un Centro di Assistenza Tecnica Autorizzato. Il Produttore declina ogni responsabilità in caso di intervento eseguito da personale non autorizzato o per l'impiego di parti di ricambio non originali.

2.2 CARTA TERMICA PER LO SCONTRINO FISCALE

Per l'identificazione per la carta omologata, a norma di Legge (Prot.n°450276 del 20/04/1990), essa dovrà riportare sul retro, trasversalmente, ad una distanza massima di 5 m l'una dall'altra e per tutta la lunghezza della bobina, la sigla della ditta produttrice ed il codice della carta stessa.
Sulla carta termica, conforme alle prescrizioni, devono essere stampati, lungo un margine e per tutta la lunghezza del rotolo, gli estremi della certificazione di conformità nonché la data di scadenza (dopo la quale la carta non è più idonea all'utilizzo) che deve cadere entro cinque anni dalla data di produzione. Gli estremi della certificazione e la data di scadenza devono essere specificati secondo il seguente formato:

A. acronimo (max 4 caratteri) dell'istituto certificatore
B. numero del certificato seguito dell'anno di emissione
C. data di scadenza (mm/aa) preceduta dalla sigla SCAD.

2.2.1 Modalità di conservazione della carta termica

La carta termica recante i dati fiscalmente, come lo scontrino di chiusura giornaliero, rilevanti deve essere conservata in contenitore opaco, di materiale che non danneggi la carta, in particolare diverso da Poliviniclоruro (PVC), al cui interno la temperatura non sia superiore a 35° C e l'umidità relativa sia inferiore all'80%.
Si consiglia di adottare rotoli di carta con banda di segnalazione di imminente fine rotolo.
Evitare il contatto della carta con solventi tipo alcool o etere.

2.3 RESPONSABILITA' FISCALE

La Stampante, il Giornale Elettronico, gli scontrini, il bollo, la memoria protetta da piombo sono dispositivi destinati esclusivamente all'uso fiscale. La responsabilità in caso di manomissione e/o utilizzo improprio è imputabile esclusivamente all'intestatario del prodotto.

DITRON Srl declina ogni responsabilità in caso di uso difforme da quanto disposto dalla normativa fiscale vigente.

Per maggiori dettagli sulla Responsabilità Fiscale si rimanda al Libretto Fiscale (allegato alla Stampante). Vedi anche cap. 6.3 del presente manuale.

3 CONTENUTO DELL'IMBALLO

Il contenuto dell'imballo è il seguente:

- Unità Logica ARM con Touch Screen
- Cover antipolvere per Unità Logica
- Cavo di alimentazione per Unità Logica
- Licenza Windows CE
- Stampante Fiscale
- Cover antipolvere per Stampante Fiscale
- Alimentatore per Stampante Fiscale
- Rotolo di carta termica
- Giornale Elettronico
- Libretto Fiscale per Stampante Fiscale
- Modulo di Installazione Stampante Fiscale
- Cavo seriale di connessione
- Guida Rapida

4 DESCRIZIONE GENERALE DEL PRODOTTO

PHILOSOPHY è un sistema caratterizzato dalle più innovative soluzioni tecnologiche al servizio del punto vendita abbinate a un design esclusivo ed elegante.

Il sistema è composto da:

- un'**UNITÀ LOGICA** compatta e versatile, dotata di tecnologia ARM e di un monitor touch-screen integrato
- **ZIP-ST**: una stampante fiscale dalle altissime prestazioni per l'emissione di scontrini fiscali, report e letture.
- **XPOS**: un nuovissimo applicativo software caratterizzato dalle più evolute funzionalità per la gestione del punto cassa

Questo manuale descrive nel dettaglio caratteristiche tecniche, software e hardware di ciascuna delle parti che compongono il sistema.

4.1 UNITA' LOGICA ARM CON TOUCH SCREEN

La macchina è equipaggiata con tecnologia ARM e con il sistema operativo Windows CE. E' dotata di un gran numero di porte per favorire la più ampia connettività. Le porte risiedono nella parte posteriore, ben protette alla vista e agli agenti atmosferici e vi sia accede dalla base della macchina.
Il monitor è dotato della funzione *slide*: tramite un pulsante di sganciamento è infatti possibile regolarne l'inclinazione per ottenere la migliore visibilità.
La macchina è inoltre equipaggiata con altoparlante integrato e display cliente (VFD da 2 righe per 20 caratteri ciascuna).

4.2 LA STAMPANTE

ZIP-ST è una stampante fiscale da 80 mm altamente performante, veloce e silenziosa.
Oltre all'emissione dello scontrino, consente la stampa di Report e Letture. Dispone di Giornale Elettronico e dell'innovativo sistema di caricamento carta *Easy Loading*. La stampante è inoltre equipaggiata con taglierina automatica e 3 porte seriali. I pulsanti disposti sul pannello anteriore ne consentono una semplice e rapida configurazione.

4.3 L'APPLICATIVO XPOS

XPOS riproduce le più evolute funzionalità di un registratore di cassa ed è ampiamente personalizzabile. Si elenca di seguito una lista generica delle funzionalità. Le modalità di accesso a ciascuna di esse saranno descritte più avanti.

4.3.1 Tipi di Documenti producibili

Scontrino – Fattura – Preconto - Ricevuta fiscale - Stampe riepilogative.

4.3.2 Elenco Report/Letture

- Report sintetico del venduto - Report operatore - Sintetico della movimentazione (tipi di operazioni, tipi di pagamenti, subtotali) - Venduto per articoli, reparti e IVA.
- Letture della memoria fiscale: *completa, per azzeramento, per data, per subtotale, dati fiscali nel giornale elettronico.*
- Letture del giornale elettronico: *lettura stato, lettura per chiusure (su carta e/o seriale), lettura completa (su carta e/o seriale), lettura per data, lettura per azzeramento, lettura per scontrino e data.*

I suddetti Report e Letture sono producibili con cadenza periodica e/o giornaliera.

4.3.3 Azzeramenti

Comprende tutto quanto già riportato nel precedente Elenco Report/Letture, azzerandone i dati.

4.3.4 Programmabilità della Tastiera

E' possibile associare ai 384 tasti programmabili (divisi in 6 pagine da 64 tasti) elementi presenti in anagrafica: articoli, reparti, sconti, pagamenti, funzioni di stampa documento *(scontrino, preconto, ricevuta, fattura, tavoli, ecc).*

4.3.5 Anagrafiche

E' possibile gestire un database contenente i seguenti tipi di anagrafiche:

- Articoli *(barcode, descrizione, 3 prezzi, prezzo minimo, prezzo massimo…)*
- Reparti
- IVA
- Modificatori *(sconti a valore, sconti percentuali, sconti su subtotale con possibilità di indicare la ripetibilità su scontrino)*
- Pagamenti (oltre a quelli predefiniti: *contanti, credito, assegno, ticket, buoni pasto*)

- Conti
- Operatori

4.3.6 Altre Funzionalità

- Fiscalizzazione stampante
- Impostazione data e ora della stampante
- Log degli operatori con password e definizione dei privilegi (cambio prezzo, programmazione…)
- Programmazione delle intestazioni.

5 PHILOSOPHY: L'UNITA' LOGICA

Figura 1

L'Unità Logica è il cuore dell'intero sistema Philosophy.
La macchina è equipaggiata con tecnologia ARM e con il sistema operativo Windows CE. Oltre agli innumerevoli vantaggi che rendono la macchina estremamente performante, tale tecnologia produce emissioni di calore talmente ridotte da rendere superflua la presenza di ventole, a tutto vantaggio della silenziosità dell'intero sistema.
L'ampio monitor touch screen consente una eccellente visibilità, anche grazie alla funzione *slide*: agendo sul pulsante di sblocco posto dietro la parte alta del monitor è possibile variare l'inclinazione fino al raggiungimento dell'angolo visuale ottimale.
E' dotata di un gran numero di porte per favorire la più ampia connettività. Le porte risiedono nella parte posteriore, ben protette alla vista e agli agenti atmosferici e vi sia accede dalla base della macchina. Una porta USB aggiuntiva è posizionata sul pannello frontale, vicino al tasto di avvio.

La macchina è inoltre equipaggiata con altoparlante integrato e display cliente (VFD da 2 righe per 20 caratteri ciascuna). La ricchezza delle dotazioni e le funzionalità più evolute si abbinano ad un design innovativo ed elegante.

5.1 SPECIFICHE TECNICHE

- **CPU:** tipo ARM-11, frequenza 533Mhz
- **Memoria:**
  RAM 128MB - ROM 32MB - Flash dati 256MB
  espansione di memoria con slot per SD/MMC
- **Monitor:**
  10,4“ – risoluzione SVGA 800 x 600
  formato pixel 0,264 x 0,264
  luminosità 180cd/m2
- **Pannello touch:** 220 x 170 mm, tipo resistivo, forza di attivazione max 120 gr
- **Porte e connessioni:** 4 Porte seriali RS232 (DB9) + 3 Porte USB + 1 Porta LAN 10Mb
- **Audio:** indicatore acustico a buzzer
- **Orologio:** real time clock con batteria tampone
- **Display cliente:** VFD da 2 righe per 20 caratteri
- **Alimentazione:** alimentatore interno 230V AC, 50Hz - assorbimento max 60W
- **Dimensioni:** [L (263) x P (378) x A (165>>220)] mm
- **Peso:** 3,6 kg

5.2 PORTE E CONNESSIONI

5.2.1 Pannello anteriore

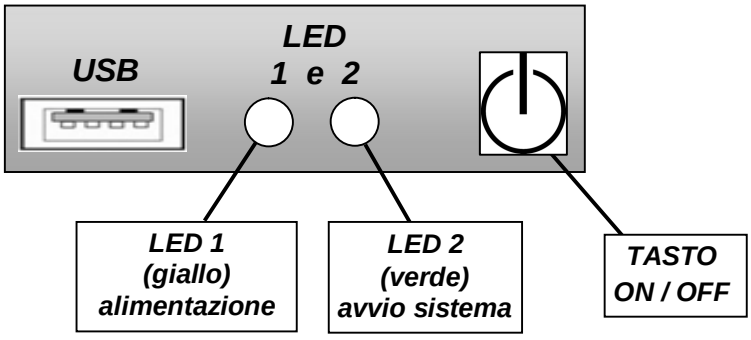


Figura 2

5.2.2 Pannello posteriore

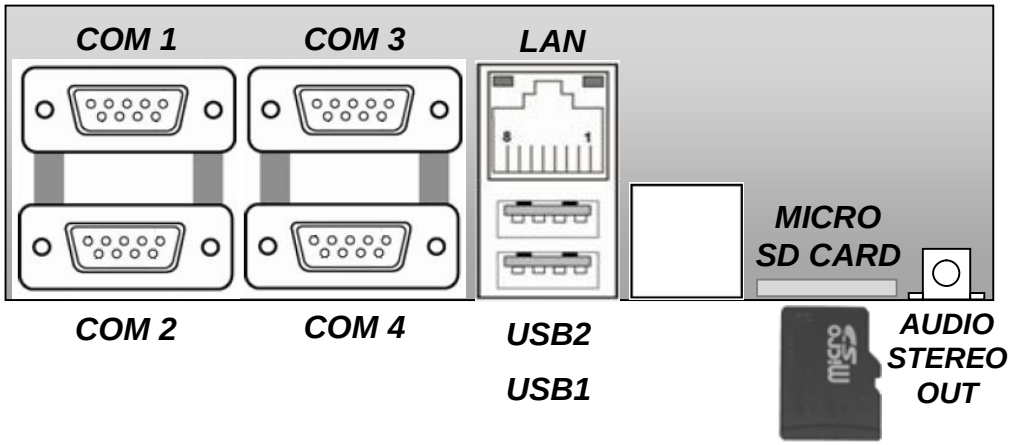


Figura 3

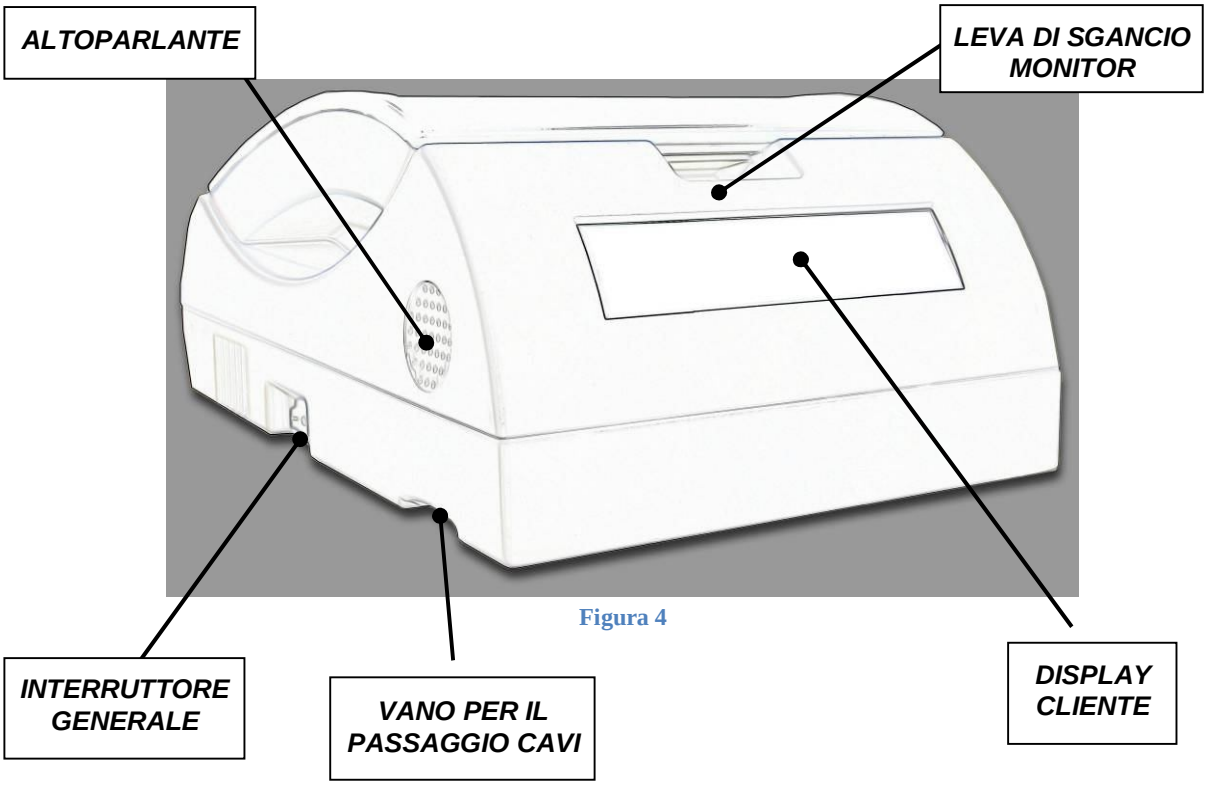


Figura 4

6 ZIP-ST: LA STAMPANTE FISCALE

Figura 5

La Stampante ZIP-ST è parte integrante del sistema Philosophy: il suo corretto funzionamento è un requisito necessario per il prosieguo di qualsiasi tipo di operazione. Ne rappresenta inoltre la parte fiscale, custodendo all'interno del suo cabinet il Giornale Elettronico e la Memoria Fiscale.

ZIP-ST è una stampante fiscale da 80 mm altamente performante, veloce e silenziosa. Il caricamento della carta è agevolato dal pratico sistema Easy Loading. Oltre all'emissione dello scontrino, consente la stampa di Report e Letture. L'equipaggiamento di ZIP-ST è completato da una pratica taglierina automatica e da 3 porte seriali che ne garantiscono la più ampia connettività. I pulsanti disposti sul pannello anteriore ne consentono una semplice e rapida configurazione.

L'innovativo design rende la stampante ZIP-ST l'abbinamento ideale per Philosophy.

6.1 SPECIFICHE TECNICHE

- **Stampante:**
  termica, 8 dot/mm
  velocità di stampa: 220 mm/sec
  lunghezza rotolo: 90 m
  larghezza rotolo: 80 mm
  caratteri stampabili per riga: 36 caratteri con altezza standard di 2,5 mm

- **Porte e connessioni:**
  2 seriali standard RS232
  1 seriale standard RS232/485

- **Alimentazione:**
  Min 100V – Max 240V AC
  Min 120V – Max 370V DC

- **Dimensioni:** [L (136) x A (142) x P (225)] mm

- **Peso:** 1,6 kg

6.2 TASTI FUNZIONE E PORTE DI CONNESSIONE

6.2.1 Pannello anteriore

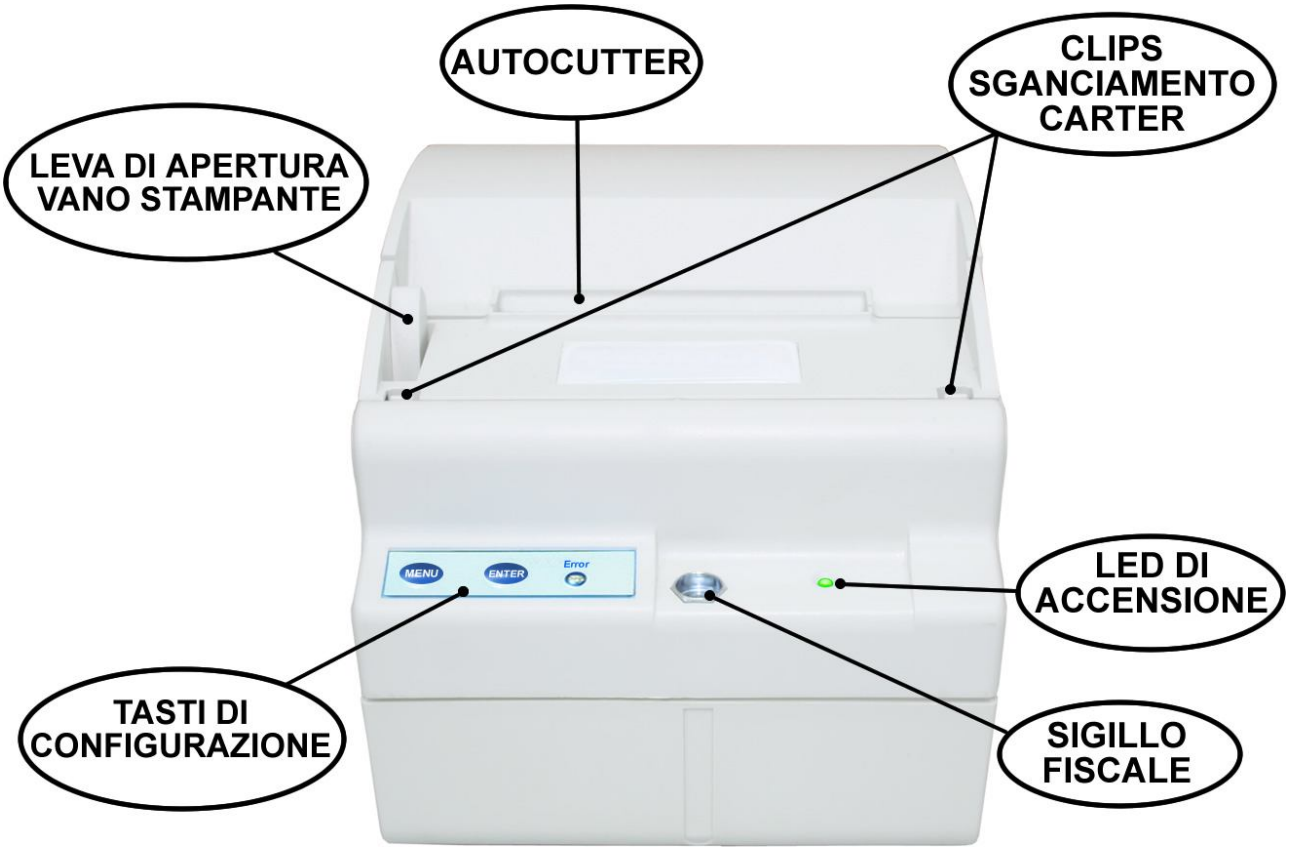


Figura 6

6.2.2 Pannello posteriore

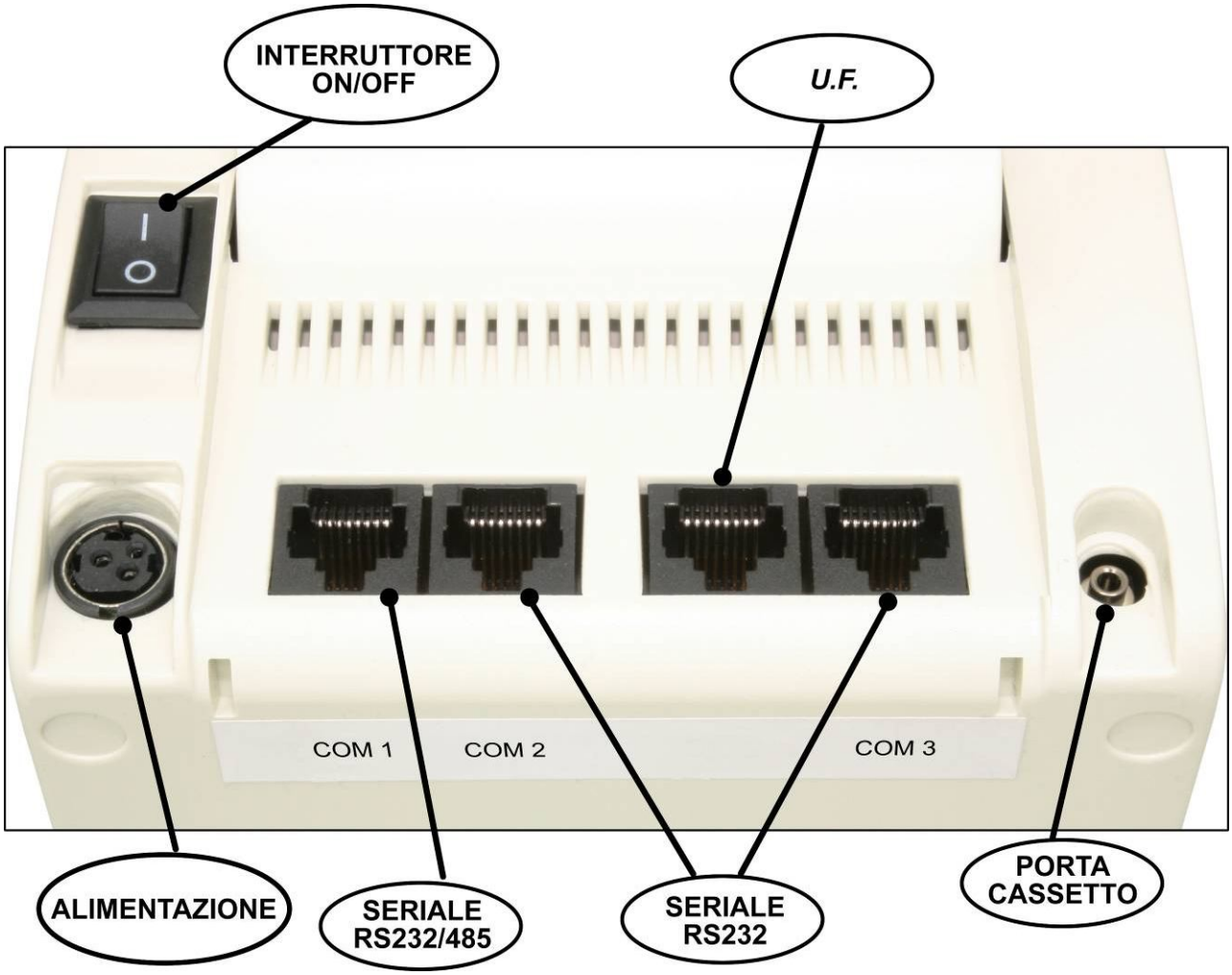


Figura 7

6.3 FISCALITA' E RELATIVI DISPOSITIVI

La stampante è omologata quale misuratore fiscale dal Ministero delle Finanze ed è pertanto rispondente ai requisiti della Legge n.18 del 26 Gennaio 1983 e successivi decreti attuativi.

6.3.1 Il Libretto Fiscale

Il misuratore fiscale viene consegnato completo di "Libretto Fiscale" stampato in conformità alle relative disposizioni di Legge e che deve essere conservato con cura essendo per Legge parte integrante dell'apparecchio.
I dati che debbono essere registrati sul Libretto Fiscale sono:

dal Tecnico autorizzato	• Dati di installazione • Interventi di verificazione periodica • Successivi interventi di manutenzione
dall'Utente	• Data e ora della chiamata per interventi tecnici

In caso di furto o smarrimento del Libretto Fiscale dovrà essere immediatamente sporta denuncia alle Autorità competenti ed al contempo dovrà essere richiesto un duplicato alla casa fornitrice.

6.3.2 La Memoria Fiscale

La stampante è dotata di una memoria fiscale nella quale vengono immessi all'atto della chiusura giornaliera i dati relativi alle vendite. Tale memoria, sigillata e sotto piombo, contiene inoltre speciali righe di controllo del Giornale Elettronico di cui l'apparecchio è dotato. Ad uso dell'utente è inoltre presente un dispositivo di controllo dell'imminente esaurimento della memoria fiscale e del Giornale Elettronico. Contattare il Servizio di Assistenza alla prima segnalazione.
La memoria fiscale dispone di *un numero limitato di azzeramenti fiscali, pari a circa 2500.*
Ad uso dell'utente è inoltre presente un dispositivo di controllo dell'imminente esaurimento della memoria fiscale.

Quando mancano meno di 30 azzeramenti, viene visualizzato all'avvio il messaggio ESAURIMENTO AZZERAM. Il messaggio * M.F. ESAURITA * indicherà l'esaurimento della memoria fiscale.

Interpellare pertanto, alla prima segnalazione, il Servizio di Assistenza.

6.3.3 Il Giornale Elettronico (DGFE)

La stampante è dotata di un dispositivo di memorizzazione degli scontrini denominato Dispositivo Giornale di Fondo Elettronico che consente l'archiviazione elettronica dei dati fiscali relativi alle vendite giornaliere. Il dispositivo (omologato ai sensi del Provvedimento 2002/86360 Agenzia delle Entrate) contiene un'unità di memoria elettronica inalterabile che sostituisce integralmente il supporto cartaceo contenente la copia conforme delle transazioni di vendita. I dati fiscali sono poi inviati e controllati direttamente dalla macchina.

Tale dispositivo apporta all'Utente una serie di vantaggi:

- Risparmio economico sui costi dei rotoli di carta;
- Drastica riduzione degli spazi destinati allo stoccaggio dei documenti fiscali; i rotoli di carta giornale, che vengono messi da parte per i controlli fiscali, sono ingombranti e pesanti e devono essere conservati con cura ed al riparo da fonti di luce e di calore. I DGFE hanno l'aspetto e la consistenza di una piccola scatoletta in plastica delle dimensioni di una scatola di fiammiferi.
- Operazioni di cambio carta facilitate; l'assenza del rocchetto avvolgi rotolo, su cui andava fissato il rotolo di carta per l'archiviazione del giornale di fondo cartaceo, semplifica l'operazione di cambio carta, rendendola accessibile e veloce in ogni condizione di utilizzo.
- Il risparmio di carta è sinonimo di tutela dell'ambiente, riducendo l'utilizzo di cellulosa e contribuendo alla conservazione delle foreste che sono *Patrimonio dell'Umanità*.

6.3.4 Caratteristiche e protezioni

Il Giornale Elettronico *standard* ha una capacità di memoria pari a 64Mb. Il produttore si riserva il diritto di implementare tagli di memoria diversi, qualora esigenze tecniche lo richiedessero.
Nel DGFE sono state inserite diverse protezioni che garantiscono da effrazioni e modifiche involontarie dei dati.
Alla prima accensione e ad ogni sostituzione del DGFE, la macchina esegue una procedura di riconoscimento. Durante il normale funzionamento, tutte le vendite ed i dati che, nei Misuratori Fiscali di tipo tradizionale, vengono registrati nel rotolo giornale di fondo cartaceo, sono memorizzati nel DGFE.
Particolari caratteri di controllo uniti ad un algoritmo denominato *"sigillo fiscale"* ed ad altri parametri quali data, ora, matricola fiscale dell'ECR, vengono ogni sera memorizzati, tramite la chiusura fiscale del Registratore di Cassa, sia sul DGFE che nella memoria fiscale.
Qualora il dispositivo non sia connesso, o non sia correttamente funzionante, o sia vergine e non sia stato inizializzato, ovvero sia già stato inizializzato da altri ECR, l'apparecchio si blocca, emette un messaggio di errore e resta inutilizzabile fino ad una manovra di ripristino.

6.3.5 Sostituzione e Inizializzazione del Giornale Elettronico

Prima dell'utilizzo di un nuovo DGFE, lo stesso deve essere inizializzato. I relativi dati dovranno essere riportati sull'etichetta adesiva del Giornale stesso. La macchina segnala quando il DGFE è in esaurimento. Non è in alcun modo possibile emettere scontrini fiscali quando la capacità di memoria del dispositivo giornale di fondo elettronico è esaurita.

La sostituzione del Giornale Elettronico è altrettanto semplice, come illustrato di seguito.

Figura 8

1. Eseguire la chiusura fiscale del DGFE esaurito
2. Spegnere la stampante
3. Aprire il vano stampante agendo sull'apposita leva (Figura 8)
4. Estrarre il DGFE esaurito dal suo alloggiamento
5. Compilare l'etichetta con numero progressivo e data di inizio utilizzo del nuovo dispositivo
6. Inserire il nuovo DGFE rispettando il verso di introduzione (Figura 8)
7. Richiudere il vano fino allo scatto
8. Accendere la macchina ed eseguire la manovra di inizializzazione
9. Compilare la data di fine utilizzo del giornale esaurito e conservarlo con cura

Prima utilizzare il nuovo Giornale Elettronico è necessario procedere all'inizializzazione, secondo la procedura descritta di seguito.

Prima inizializzazione

Prima dell'uso assicurarsi che la stampante sia stata fiscalizzata (in caso di necessità contattare il Servizio di Assistenza). La procedura di fiscalizzazione include anche l'inizializzazione del primo Giornale Elettronico.

Inizializzazioni successive (SOFT INIT)

1) spegnere la stampante
2) sostituire il vecchio Giornale Elettronico con il nuovo

3) accendere la stampante mantenendo premuti i due tasti MENU e ENTER sul pannello frontale
4) attendere il segnale sonoro e rilasciare i tasti.

La stampante emetterà uno scontrino riepilogativo con gli estremi dell'inizializzazione. Tali dati devono essere riportati sull'etichetta adesiva applicata sull'involucro esterno del DGFE.

INIZIALIZZ. DGFE
COD.01 064M 05-01-09 09:52

Cod.01 = numero progressivo DGFE
064M = capacità di memoria DGFE
05-01-09 = data inizio DGFE

Esempio di scontrino riepilogativo

Tale procedura è necessaria **ogni volta** che un nuovo DGFE viene collegato alla stampante. L'inizializzazione di un nuovo DGFE inibisce il riempimento dei precedenti.

E' importante avere sempre a disposizione un Giornale Elettronico di ricambio nel proprio esercizio commerciale. Il funzionamento del Misuratore Fiscale è inibito qualora il Giornale Elettronico sia esaurito o assente, così come un apparecchio tradizionale non può lavorare senza il rotolo di carta Giornale di Fondo.

N.B. *La procedura di inizializzazione del DGFE può essere attivata unicamente se l'apparecchio è stato fiscalizzato dal Centro di Assistenza Tecnica*

6.3.6 Etichetta del DGFE

Come accennato in precedenza, sull'involucro esterno del DGFE è stata applicata una etichetta sulla quale poter riportare i dati utili per l'identificazione e lo stoccaggio del giornale elettronico.

Ricordiamo che l'utente è tenuto a conservare per eventuali controllo fiscali tutti i DGFE utilizzati. Per questo motivo la Legge impone che gli stessi siano catalogati per data e numerati progressivamente.

Giornale Elettr. 64Mb N° ____	*Capacità di memoria e Numero Progressivo (COD) DGFE*
Modello M.F._____	*Modello del Misuratore Fiscale*
Matricola M.F. _____	*Matricola del Misuratore Fiscale*
Data inizio_____ fine_____	*Data Inizio/Data fine del periodo di utilizzo del DGFE*
DGFE ai sensi del Provv. 2002/86360 A.Entrate	

Esempio di Etichetta DGFE

6.3.7 Procedure di controllo DGFE

Uno dei vantaggi di possedere un giornale di fondo elettronico è sicuramente quello di poter decidere quali dati (relativi alle vendite di un determinato periodo) poter ristampare e quando (ad esempio, a fine mese per statistiche di vendita o l'anno successivo per un controllo).
Accedere alla ristampa dei dati contenuti nel DGFE è molto semplice. Le modalità di tale procedura saranno descritte più avanti, in sede di trattazione dell'applicativo **XPOS**.

6.3.8 Esaurimento carta e Easy Loading

Il rotolo di carta omologata presenta una banda rossa che indica l'approssimarsi del fine carta. Appositi sensori posti all'interno del vano stampante controllano l'esaurimento totale della carta provocando l'arresto del registratore con la segnalazione:

- ACUSTICA => un segnale prolungato segnala l'anomalia di mancanza carta
- VISIVA => accensione sul monitor touch del messaggio ***CARTA ESAURITA***

Figura 9

Grazie alla tecnologia *Easy Loading*, è possibile sostituire il rotolo di carta in pochi secondi e con grande semplicità con la seguente procedura:

1. Aprire il vano stampante agendo sull'apposita leva (Figura 9)
2. Rimuovere l'anima del rotolo esaurito e la carta residua all'interno del vano
3. Appoggiare il nuovo rotolo all'interno del vano
4. Richiudere il vano fino allo scatto, assicurandosi che un lembo di carta fuoriesca all'esterno.

La mancata chiusura del vano carta provoca una segnalazione di errore sul monitor touch ***COVER APERTO).***

Il tasto ***ENTER*** consente l'avanzamento carta. Ad ogni singola pressione corrisponde l'avanzamento di una linea. Mantenendo premuto il tasto, gli avanzamenti della carta sono continui.

6.3.9 La taglierina automatica

La stampante è dotata di un dispositivo che opera automaticamente il taglio dello scontrino. Tale operazione viene eseguita dalla macchina ogni qualvolta una transazione viene conclusa. La taglierina automatica esegue tagli parziali della carta, ossia lasciando un piccolo lembo di continuità, in caso di emissione di tagliandi o scontrini multipli.

La lama è soggetta ad usura per cui va sostituita. In tal caso chiamare il servizio di assistenza tecnica.

6.3.10 Inceppamento carta e sblocco taglierina

In caso di inceppamento potrebbe capitare che il coperchio superiore non si sollevi, pur azionando la leva di sgancio. In tal caso, infatti la lama è rimasta all'interno della controlama.

ATTENZIONE: In tal caso non forzare l'apertura.

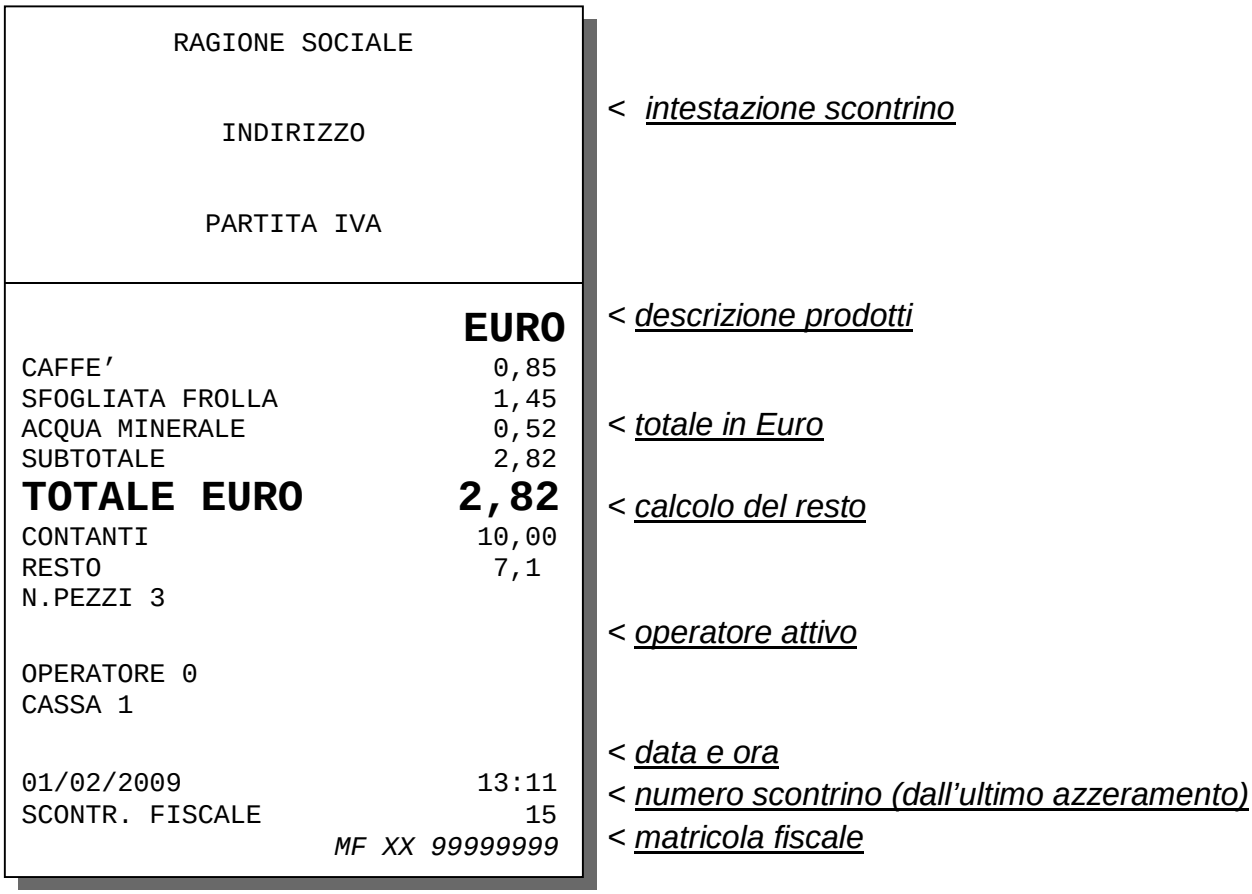
Un tentativo di forzare l'apertura del vano quando la taglierina è inceppata all'interno del coperchio provoca seri danni al meccanismo della taglierina stessa e al rullo pressore posizionato nella parte sottostante del vano.
Invece operare come segue:

1. Inserire un cacciavite a taglio nelle due piccole fessure poste al margine inferiore del vano per sbloccare le linguette di tenuta.
2. Sollevare delicatamente il carter anteriore, collocato a ridosso dell'apertura del vano stampante in corrispondenza della leva di sblocco per accedere al meccanismo della taglierina. All'occorrenza, spingerlo verso sinistra per agevolare lo sblocco della leva.
3. Sollevare leggermente la protezione trasparente posta sopra la ruota dentata
4. Ruotare con il dito la rotella fino al completo rientro della lama
5. Riposizionare la protezione e il carter.

L'accesso al vano taglierina non richiede la rimozione del piombo fiscale.

6.3.11 Descrizione dello scontrino

La macchina è stata progettata per emettere scontrini atti a soddisfare le necessità gestionali e fiscali.
Si riporta a titolo di esempio uno scontrino nel quale sarà possibile comprendere il significato dei principali campi:



6.4 IL MENU DI PROGRAMMAZIONE

La Stampante Fiscale viene consegnata già completamente programmata e non richiede ulteriori configurazioni. E' comunque possibile accedere al Menu di Programmazione per attivare alcune funzionalità specifiche tramite i tasti di configurazione posti sul pannello frontale.

- Il tasto *MENU* cambia la scelta
- Il tasto *ENTER* accetta l'opzione corrente

La sequenza di attivazione prevede la pressione contemporanea dei due pulsantini *MENU* e *ENTER*. A un primo beep dopo 0,5 sec segue (se i tastini sono mantenuti) un secondo beep dopo 2 sec.
Al rilascio dei pulsantini, parte e si stampa il seguente Menu delle funzionalità:

1. *USCITA*
2. *Chiusura giornaliera*
3. *Lettura integrale Memoria fiscale*
4. *Giornale elettronico: intestazione*
5. *Giornale elettronico: contenuto*
6. *Giornale elettronico: contenuto (su PC)*
7. *Giornale elettronico: aperture/chiusure*
8. *Stampa disegni presenti*
9. *Opzioni generali*
10. *Test diagnostico di sistema*

AVVERTENZA: Si consiglia vivamente di non modificare l'opzione *9. Opzioni Generali, che contiene i seguenti parametri:*

1 *USCITA*
2 *Sensibilità carta: NORMALE*
3 *Sensibilità carta: BASSA*
4 *Sensibilità carta: SCARSA*
5 *Stampa differita*
6 *HEADER solo su scontrini fiscali*
7 *BEEP in ricezione comando*
8 *Velocità seriale 1: 9600*
9 *Velocità seriale 1: 19200*
10 *Velocità seriale 1: 38400*
11 *Velocità seriale 1: 57600*

6.5 PROCEDURA DI RESET: *SOFT INIT*

In caso di necessità è possibile eseguire la procedura di **SOFT INIT** illustrata di seguito:

1. spegnere la stampante
2. riaccendere la stampante mantenendo premuti i due tasti MENU e ENTER sul pannello frontale
3. attendere il segnale sonoro e rilasciare i tasti.

La stampante emetterà uno scontrino riepilogativo contente la lista delle inizializzazioni effettuate.

6.6 PROCEDURA DI AVVIAMENTO DEL SISTEMA

Per iniziare ad utilizzare Philosophy, collegare l'Unita Logica macchina alla Stampante Fiscale ZIP-ST (che costituisce parte integrante del sistema).

6.6.1 Collegamento

Il collegamento si effettua tramite il cavo seriale DB9 (in dotazione) da connettere alla Porta Seriale *COM 4* dell'Unità Logica e alla Porta Seriale *COM 1* della Stampante Fiscale, come mostrato di seguito.

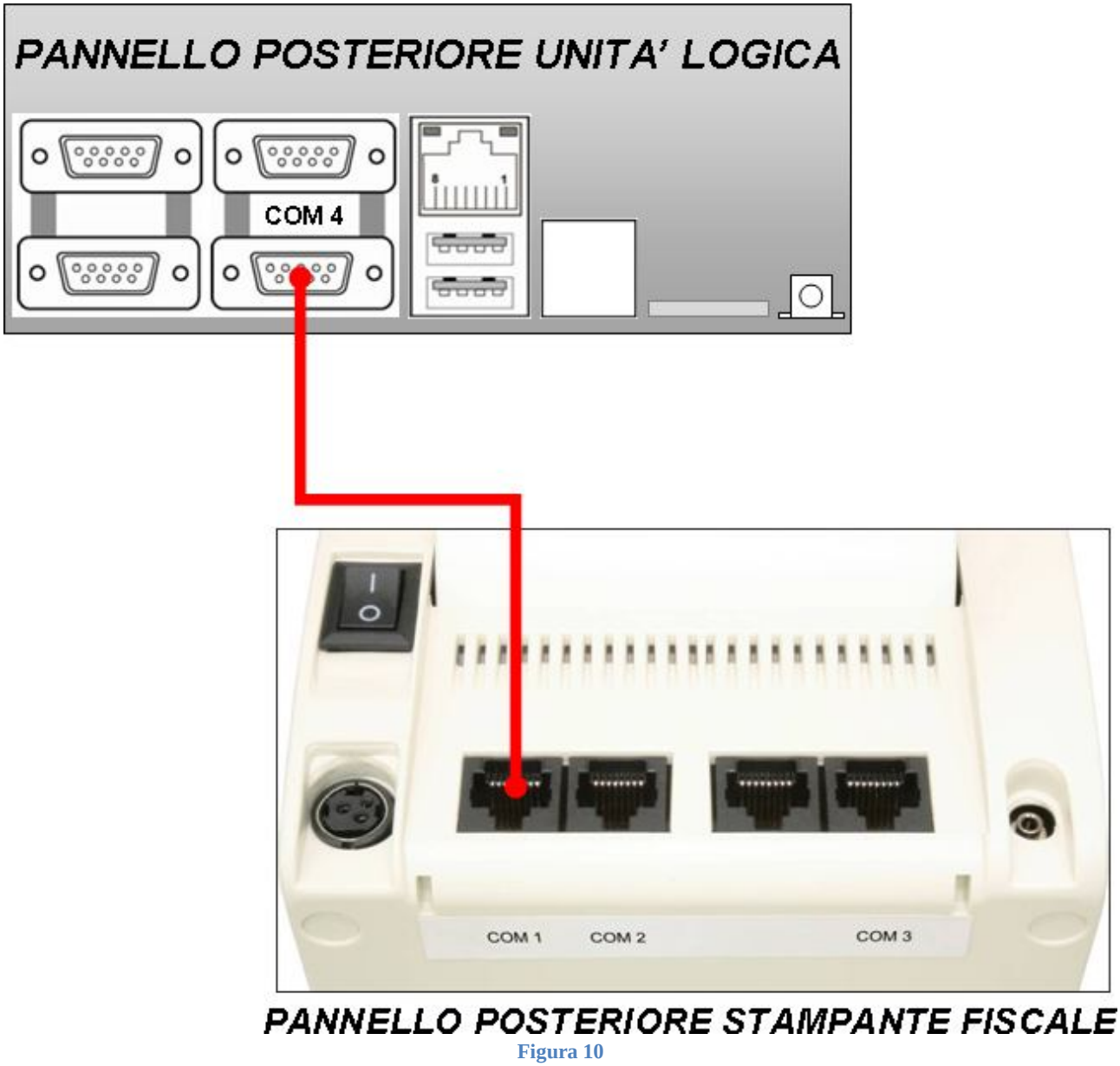


Figura 10

6.6.2 Accensione e avviamento

Collegare entrambi gli apparecchi alla corrente di rete e posizionare i rispettivi tasti di accensione su ON. Nella Stampante Fiscale il tasto di accensione si trova sul pannello posteriore, mentre nell'Unità Logica si trova sul pannello laterale destro, come mostrato di seguito.

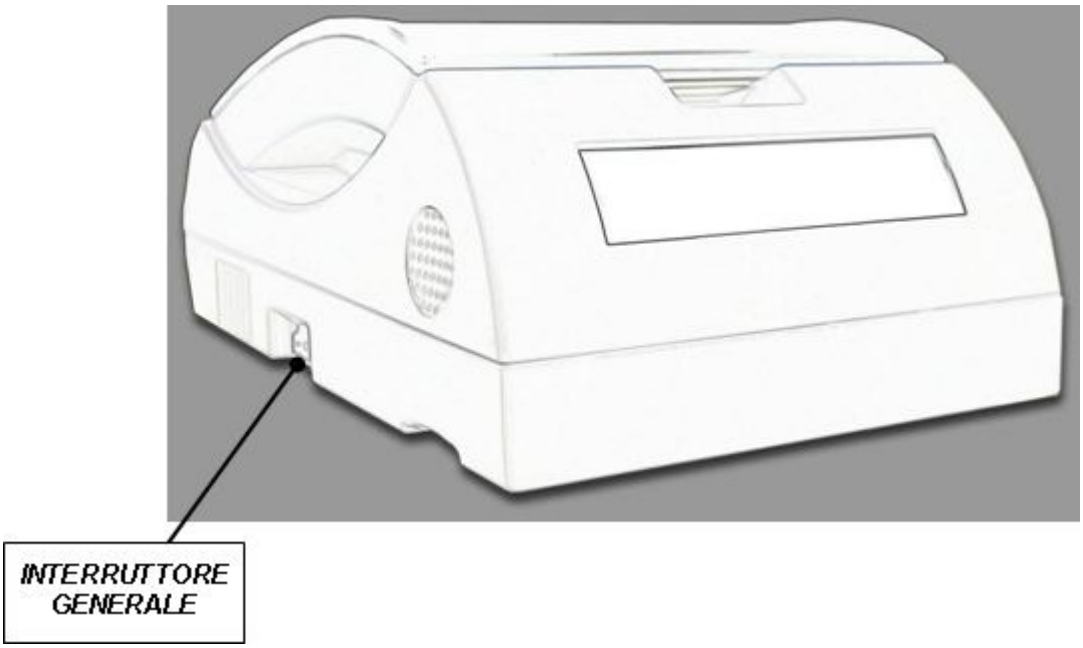
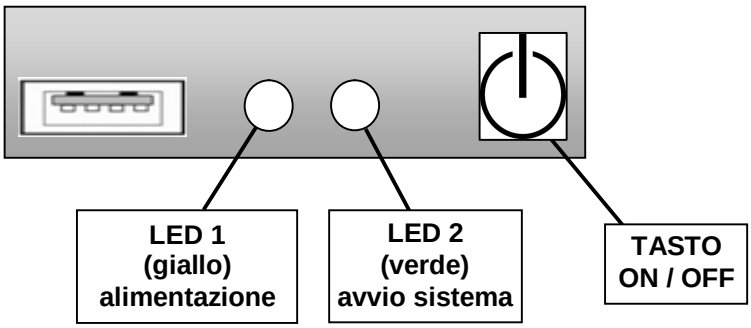


Figura 11

Premere poi per almeno 1,5 sec il tasto di AVVIO sul pannello frontale dell'Unità Logica (la stessa procedura va eseguita per lo spegnimento).

PANNELLO FRONTALE DELL'UNITÀ LOGICA

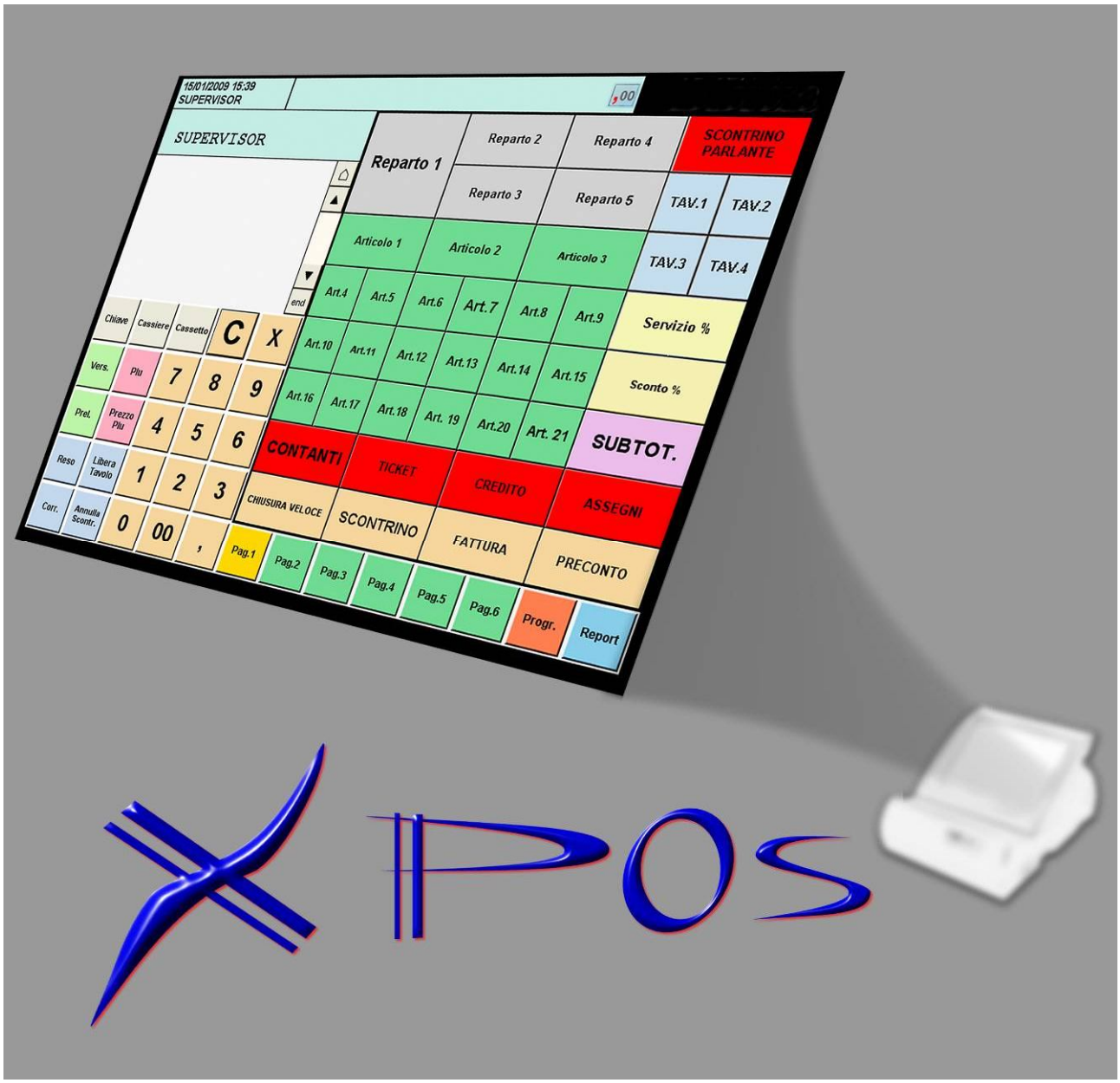


L'illuminazione di led sui pannelli frontali della macchina e della stampante conferma l'avvenuta accensione.

Il corretto funzionamento della stampante è un requisito necessario per il prosieguo di qualsiasi tipo di operazione. In caso di stampante guasta, assenza della carta, errore nel collegamento sulla seriale di Philosophy ecc, il sistema, all'avvio, mostrerà sul display il

messaggio "***FPU Scollegata***" e consentirà di svolgere solo le operazioni che non coinvolgono direttamente la stampante.
Dopo essersi assicurati di aver correttamente collegato i due apparecchi e/o ricaricato di carta la stampante fiscale, basterà premere il tasto ***C*** sul tastierino numerico. Il sistema riconoscerà la periferica e sarà pronto per l'uso.

7 XPOS: L'APPLICATIVO



Sviluppato dal *Ditron Software Team,* XPOS è il nuovissimo applicativo residente su memoria flash che costituisce il cervello del sistema Philosophy, trasformandolo in un registratore di cassa affidabile ed innovativo, pienamente rispondente alle esigenze del Punto vendita evoluto.
Riproduce tutte le funzionalità di un registratore di cassa ed è inoltre arricchito dalle più ampie possibilità di personalizzazione.

7.1 LA SCHERMATA PRINCIPALE

All'avvio, XPOS presenta la seguente schermata:

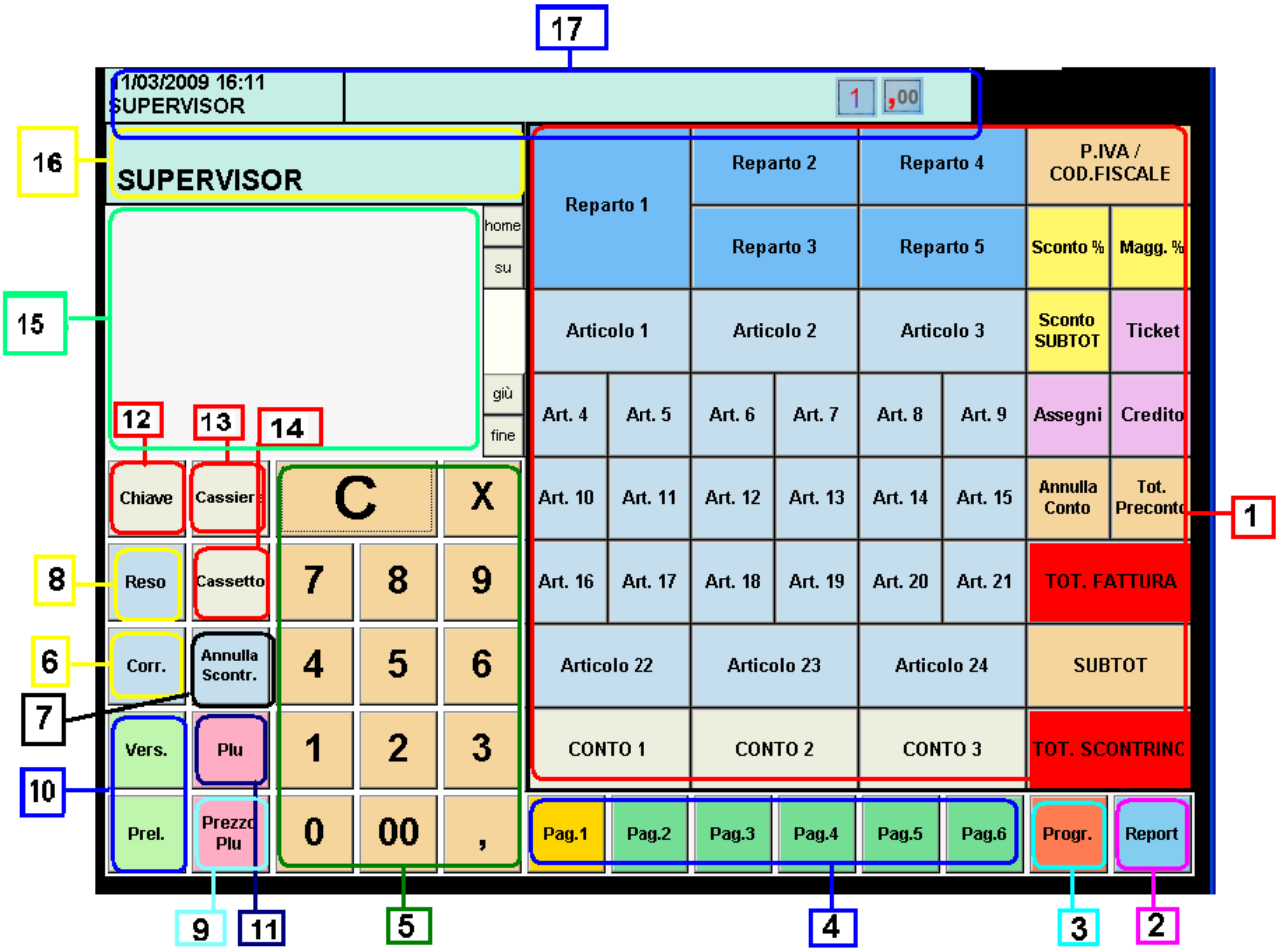


Figura 12: La schermata principale

Di seguito viene definito il significato di tutti gli oggetti immediatamente visibili all'avvio della macchina.

1. Tastiera programmabile: tutti gli elementi presenti in questa sezione possono essere liberamente programmati, modificandone dimensioni, colori, funzioni, etichette ecc.
2. Tasto ***Report*** Statistici: per accedere alle Letture (equivalente a *2+Chiave*)
3. Tasto ***Programmazione***: per accedere al Menu di Programmazione (equivalente a *4+Chiave*)
4. Tasti cambio pagine: per accedere alle 6 pagine di tastiera programmabile
5. Tastiera Operatore: riproduce la tastiera di un ECR con tasti numerici e funzioni (la sezione non è modificabile)

6. Tasto ***Correzione***: per cancellare righe della transazione, correggere il tipo di pagamento e l'importo versato o prelevato
7. Tasto ***Annulla Scontrino***: per annullare l'intera transazione
8. Tasto ***Reso***: per indicare il reso merce
9. Tasto ***Prezzo Plu***: per variare il prezzo al Plu
10. Tasti ***Prelievo*** e ***Versamento***: per il prelievo e il versamento
11. Tasto ***Plu***: per inserire il codice del Plu
12. Tasto ***Chiave***: per accedere ai menu di *Letture* (*2+Chiave*), *Azzeramenti* (*3+Chiave*), *Programmazione* (*4+Chiave*), *Manutenzione* (*5+Chiave*)
13. Tasto ***Cassiere***: per la selezione e il login dell'Operatore
14. Tasto ***Cassetto***: per l'apertura del cassetto
15. Scontrino virtuale: display articoli, riporta tutte le righe dell'intero scontrino, dotato di barre di scorrimento verticale
16. Display Operatore: indica l'Operatore attivo, il Totale Articolo e il Subtotale Transazione, il Codice Fiscale / Partita IVA, i messaggi di errore. Inoltre guida la digitazione dell'Operatore.
17. Barra segnalazioni: indica giorno, ora, Operatore, abilitazione dei decimali fissi e la presenza di Codice Fiscale e Partita IVA.

7.2 MENU DI PROGRAMMAZIONE

Per programmazione del sistema si intende:

- la possibilità di personalizzare le anagrafiche
- la possibilità di configurare le caratteristiche hardware/software
- la possibilità di configurare la tastiera dinamica del sistema
- la possibilità di modificare l'etichetta di ogni tasto di scorrimento pagine
- la possibilità di accedere alla sezione relativa alla gestione dei loghi e del backup/ripristino

In caso di errore, è possibile tornare allo stato precedente mediante il tasto ***C***.

Per accedere alle funzionalità di programmazione bisogna:

1. effettuare il login con un Operatore che disponga dei permessi di programmazione
2. accedere al *Pannello di Programmazione* (Figura 13) premendo il tasto Programmazione o la sequenza di tasti ***4*** + tasto ***Chiave***

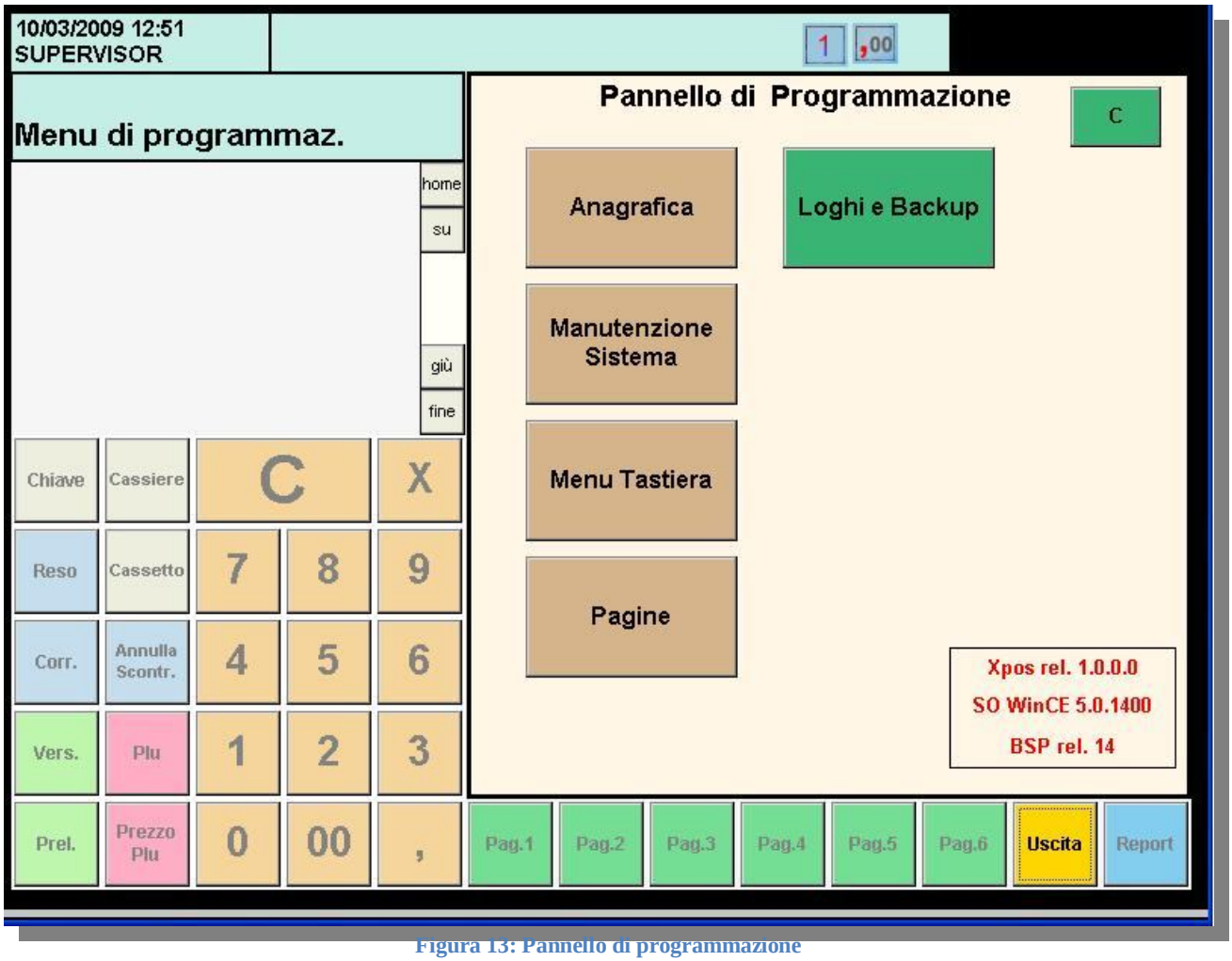


Figura 13: Pannello di programmazione

Per uscire dal *Menu di programmazione* basta premere il tasto ***Uscita*** in fondo al *Pannello di Programmazione*.

7.3 ANAGRAFICA

Per accedere alle funzionalità di programmazione delle anagrafiche è necessario premere il tasto *Anagrafica* dal *Pannello di Programmazione*.
In questo modo si ha accesso al *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche* (Figura 14).

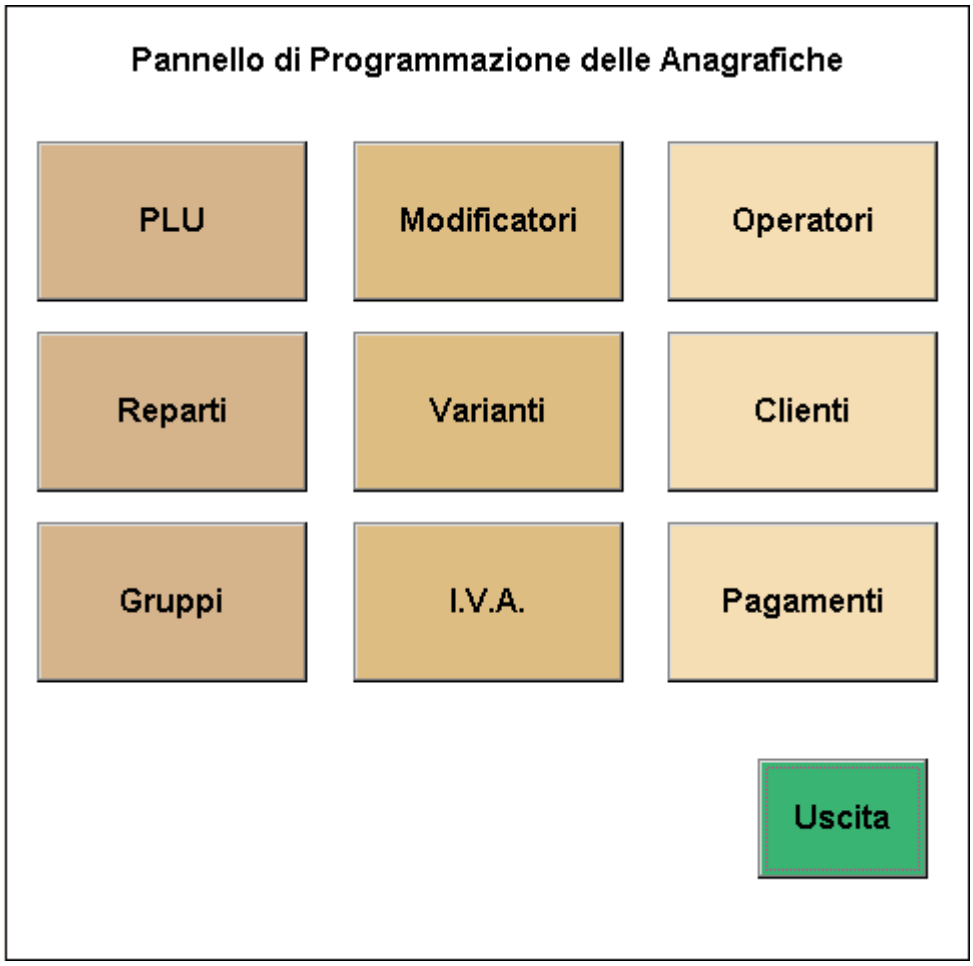


Figura 14: Pannello di Programmazione delle Anagrafiche

7.3.1 Creazione Operatori

1. Entrare nel *Pannello di Programmazione* (Figura 13)
2. Entrare nel *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche* (Figura 14)
3. Entrare nel *Menu di Programmazione degli Operatori* premendo il tasto ***Operatori*** (Figura 14).

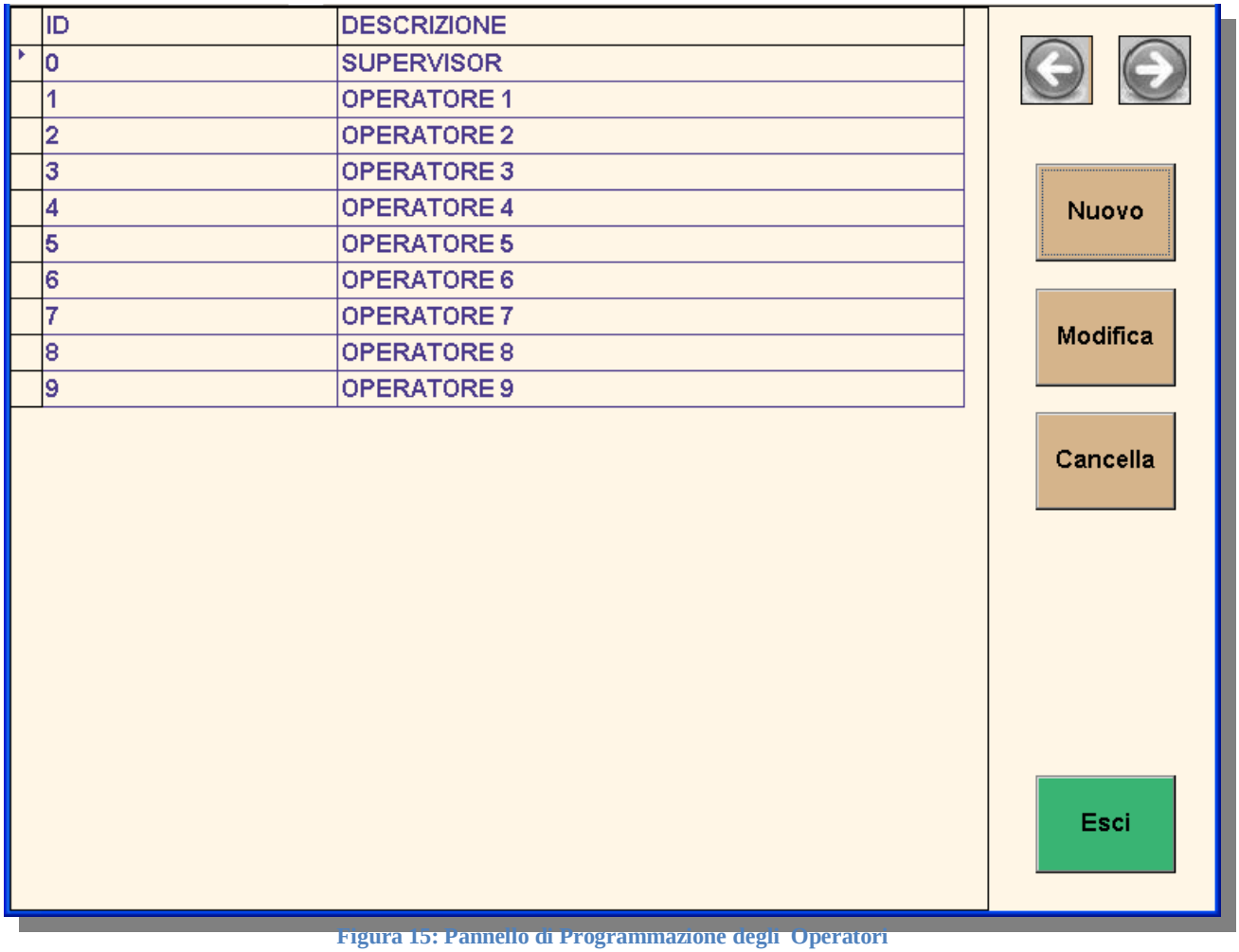


Figura 15: Pannello di Programmazione degli Operatori

4. Premere il pulsante ***Nuovo***
5. Inserire i dati del nuovo Operatore e i permessi ad esso associati (*Prelievo, Versamento, Programmazione…*) nella schermata rappresentata nella successiva immagine (Figura 16). Si descrivono di seguito i dati possibili:

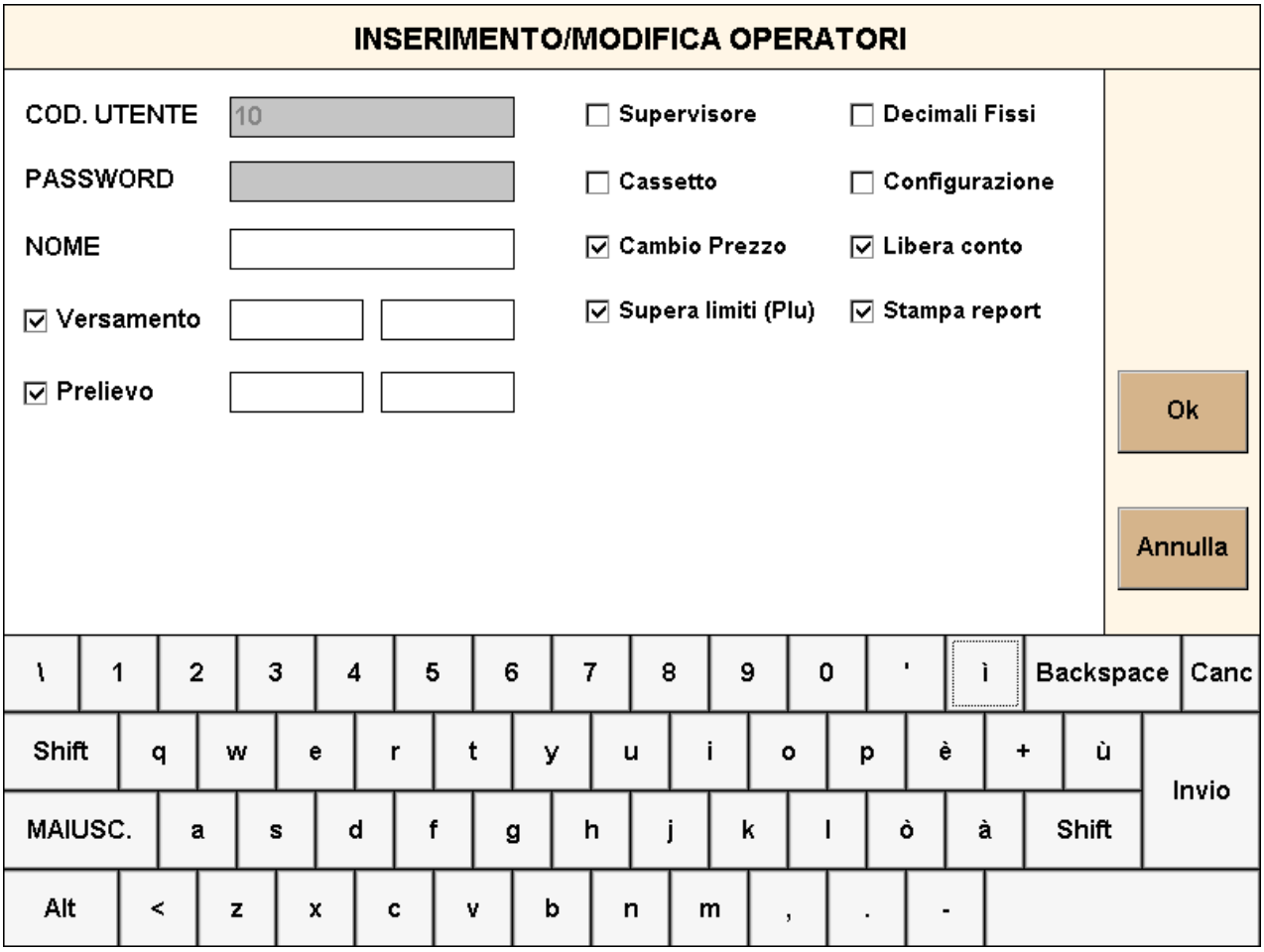


Figura 16: Inserimento Operatori

a. ***ID UTENTE***: è il codice numerico da digitare sul tastierino numerico per il log in/log out dell'Operatore.

b. ***PASSWORD***: è la password da digitare sul tastierino numerico per il log in/log out dell'Operatore; tale campo è abilitato solo se è previsto l'accesso con password dal menù di manutenzione del sistema.

c. ***NOME***: descrittivo dell'Operatore.

d. ***Versamento***: se abilitato, rappresenta il valore minimo e massimo che l'Operatore può versare in cassa.

e. ***Prelievo***: se abilitato, rappresenta il valore minimo e massimo che l'Operatore può prelevare dalla cassa.

f. ***Supervisore***: indica se l'Operatore è Supervisore e quindi ha una serie di privilegi, tra cui l'accesso ai Menu di configurazione, azzeramento e manutenzione e la visibilità di tutti i tipi di report statistici (un normale Operatore può visualizzare solo il proprio rapporto).

g. ***Cassetto***: se abilitato, indica che l'operatore può aprire il cassetto.

h. ***Cambio prezzo***: se abilitato, indica che l'Operatore può cambiare il prezzo.

i. ***Supera limiti (Plu)*** : se abilitato, indica che l'Operatore, in fase di vendita, può superare il prezzo massimo imposto per quel particolare Plu.

j. ***Decimali fissi:*** se abilitato, indica che per l'Operatore la tastiera ha i decimali fissi.

k. ***Configurazione***: se abilitato, indica che l'Operatore può accedere al menu di programmazione.

l. ***Libera conto***: se abilitato, indica che l'Operatore può eseguire l'operazione "Annulla conto.

m. ***Stampa report***: se abilitato, indica che l'Operatore può stampare tutti i report oltre al proprio.

6. Premere il pulsante ***OK*** per confermare l'inserimento o ***Annulla*** per annullare l'operazione
7. Per fare comparire il nuovo Operatore nel *Pannello di Programmazione degli Operatori* **bisogna uscire e riaccedere al menu.**
8. Premere il tasto ***Esci*** dal P*annello di Programmazione degli Operatori*
9. Premere il tasto ***Uscita*** nel *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche*
10. Uscire dal *Pannello di Programmazione*

7.3.2 Modifica Operatori

Per modificare un Operatore:

1. Entrare nel *Pannello di Programmazione* (Figura 13)
2. Entrare nel *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche* (Figura 14)
3. Entrare nel *Menu di programmazione degli Operatori* premendo il tasto ***Operatori*** (Figura 15).
4. Selezionare l'Operatore da modificare e premere il tasto ***Modifica***
5. Modificare gli attributi dell'Operatore
6. Premere il tasto ***OK*** per confermare o ***Annulla*** per annullare l'operazione
7. Premere il tasto ***Esci*** per uscire dal *Pannello di Programmazione degli Operatori*
8. Premere il tasto ***Uscita*** nel *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche*
9. Uscire dal *Pannello di Programmazione*

7.3.3 Cancellazione Operatori

Per cancellare un Operatore:

1. Entrare nel *Pannello di Programmazione* (Figura 13)
2. Entrare nel *Pannello di Programmazione delle anagrafiche* (Figura 14)
3. Entrare nel *Menu di programmazione degli operatori* premendo il tasto ***Operatori*** (Figura 15).
4. Selezionare l'Operatore da cancellare e premere il tasto ***Cancella***
5. Premere il tasto ***Esci*** per uscire dal *Pannello di Programmazione degli Operatori*
6. Premere il tasto ***Uscita*** nel *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche*
7. Uscire dal *Pannello di Programmazione*

7.3.4 Creazione dei PLU

Per creare un nuovo Articolo bisogna:

1. Entrare nel *Menu di Programmazione*
2. Premere il tasto ***Anagrafica***
3. Premere il tasto ***PLU***
4. Premere il tasto ***Nuovo*** (Figura 17).

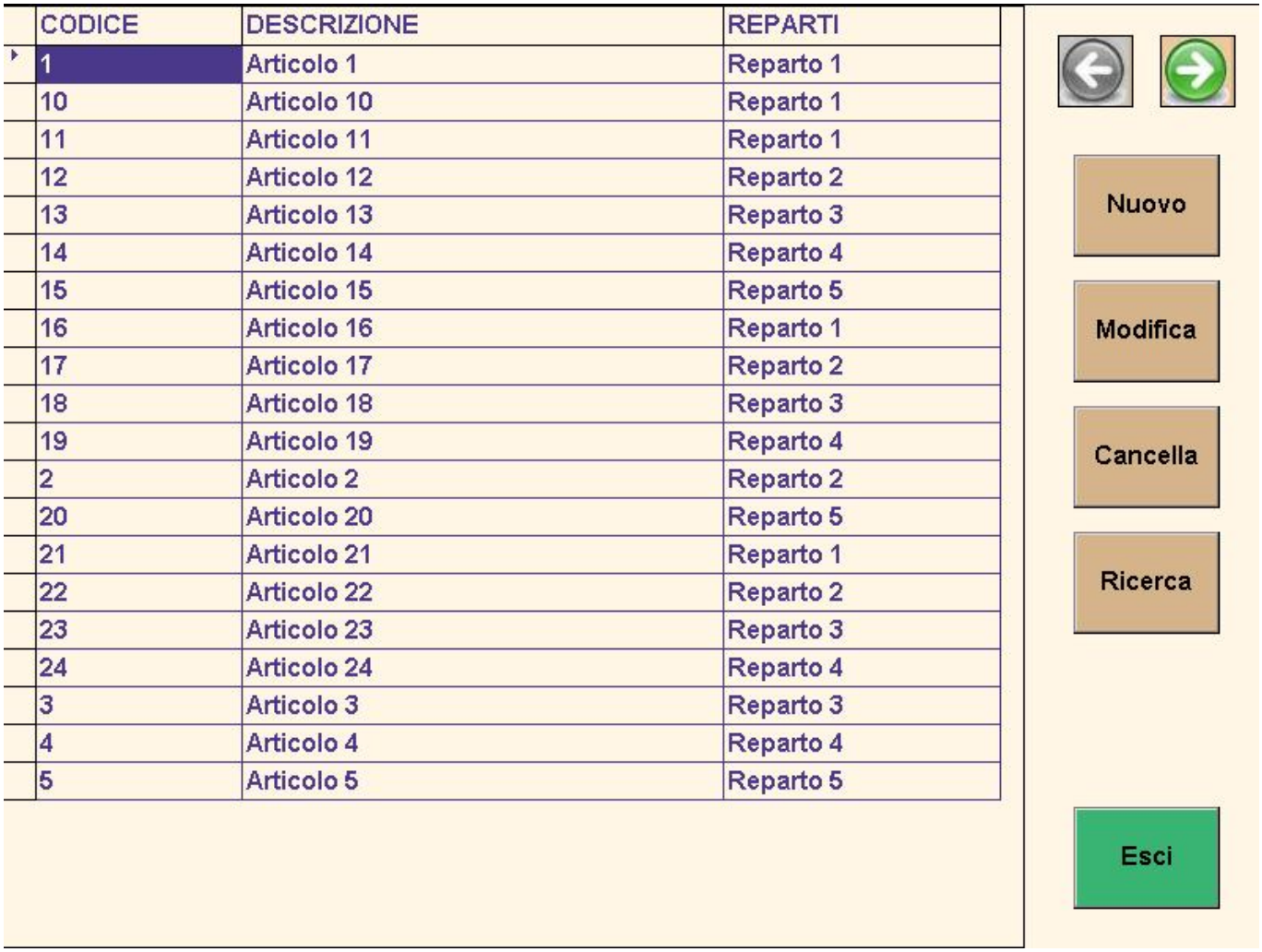


Figura 17: Pannello di Programmazione degli Articoli

5. Riempire i campi della schermata (Figura 18). I campi disponibili sono indicati di seguito:

   a. ***Codice a barre:*** è il codice a barre associato all'Articolo

   b. ***Desc. Scontrino***: è la descrizione che comparirà sullo scontrino

   c. ***Reparto***: è il reparto associato allo scontrino

   d. ***Aliquota IVA***: è l'aliquota IVA applicata all'Articolo

   e. ***Nr. Moltiplicaz***.: è il numero di moltiplicazioni che si possono applicare all'Articolo (ad es. Nr. Moltiplicaz. 2 significa che è possibile digitare una sequenza del tipo *0,50* x *5* x *Articolo 1* ovvero vendere 5 pezzi dell'Articolo 1 a € 0,50)

   f. ***Unità di misura***: è l'unità di misura dell'Articolo

   g. ***Prezzo 1***: è il prezzo di vendita associato al Listino 1

   h. ***Prezzo 2***: è il prezzo di vendita associato al Listino 2

i. ***Prezzo 3***: è il prezzo di vendita associato al Listino 3

j. ***Massimo***: è il massimo prezzo di vendita

k. ***Minimo*****:** è il minimo prezzo di vendita

l. ***Fiscale*****:** indica se l'Articolo è fiscale o meno

m. ***Bilancia*** [1]: indica se l'Articolo è un codice bilancia

n. ***Gruppo*** [2] : Consente di associare l'articolo ad un gruppo merceologico. Tale associazione non è obbligatoria.

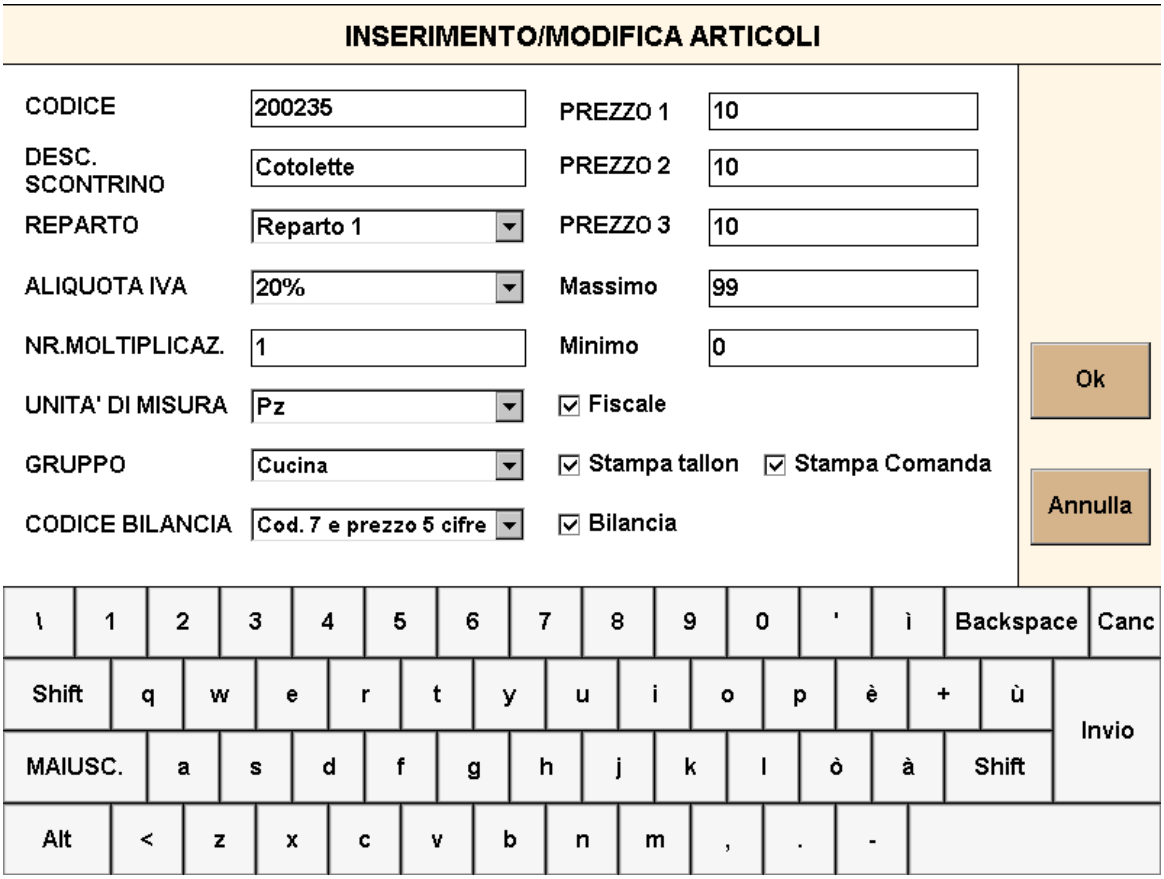


Figura 18: Inserimento Articoli

6. Premere il tasto ***OK***
7. Premere il tasto ***Esci***
8. Premere il tasto ***Uscita***

[1] Per poter creare un articolo bilancia occorre abilitare la relativa flag, selezionare dal menu a tendina il tipo di codice (peso o prezzo) e nel campo codice a barre inserire le prime 6 cifre del codice bilancia (vedi Figura 18)

[2] In caso di selezione di un gruppo compariranno le due flag ***Stampa Tallon*** e ***Stampa Comande*** che di default assumeranno i valori previsti dal relativo gruppo. Queste due flag conentono di differenziare il comportamento di ogni singolo articolo da quello del gruppo merceologico di appartenenza.

9. Premere il tasto ***Uscita***

Un modo alternativo per creare un PLU è dal *Menu di Programmazione Tastiera – Articoli*. Tale modalità sarà dettagliatamente trattata nell'apposito capitolo.

7.3.5 Modifica PLU

Per modificare un Articolo:

1. Entrare nel *Menu di Programmazione*
2. Premere il tasto ***Anagrafica***
3. Premere il tasto ***PLU***
4. Selezionare l'Articolo da modificare e premere il tasto ***Modifica***.
5. Modificare le proprietà dell'Articolo nella schermata (Figura 19) e premere il tasto ***OK***.

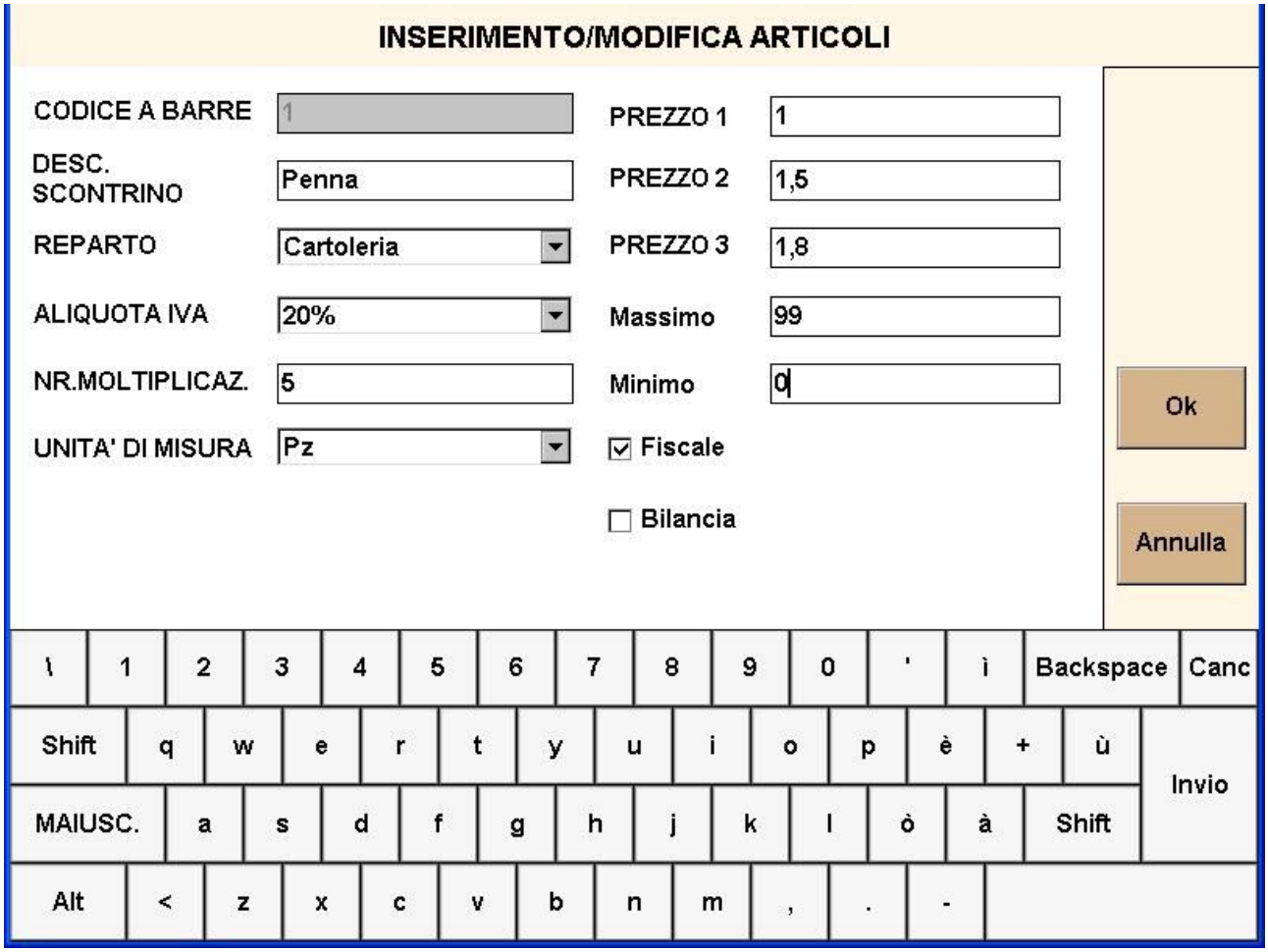


Figura 19: Modifica di un Articolo

3. Premere il tasto ***Esci***
4. Premere il tasto ***Uscita***
5. Premere il tasto ***Uscita***

7.3.6 Cancellazione PLU

Per cancellare un Articolo:

1. Entrare nel *Menu di Programmazione*
2. Premere il tasto ***Anagrafica***
3. Premere il tasto ***PLU***
4. Selezionare l'Articolo da cancellare (Figura 17) e premere il tasto ***Cancella***
5. Premere il tasto ***Esci***
6. Premere il tasto ***Uscita***
7. Premere il tasto ***Uscita***

7.3.7 Ricerca PLU

Il tasto "Ricerca" visibilie nel Pannello di programmazione degli articoli consente la ricerca e la relativa selezione di un singolo plu, evitando così di scorrere tutte l'anagrafica. Per ricercare un singolo PLU basta premere il tasto "Ricerca" e alla comparsa della maschera di Figura 20 fornire il codice (o parte di esso) e/o la descrizione (o parte di essa) al sistema, che restituirà la lista di articoli soddisfacenti il filtro impostato.

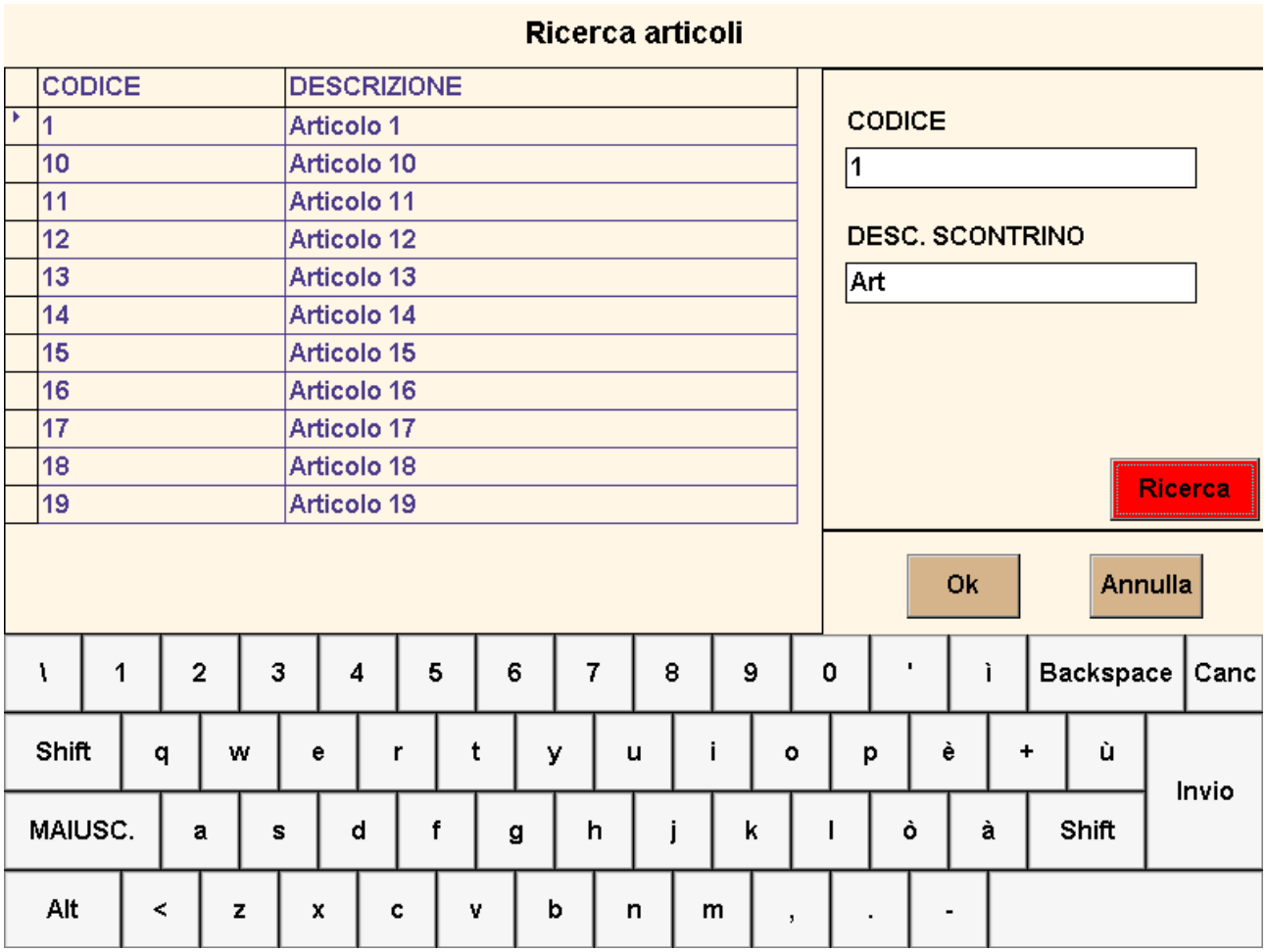


Figura 20: Maschera di ricerca articoli

L'esempio mostrato in Figura 20 mostra il risultato della ricerca di tutti gli articoli il cui codice contiene il valore "1" e la cui descrizione contiene la parola "Art".

7.3.8 Creazione Reparti

Per creare un nuovo Reparto:

1. Entrare nel Pannello di Programmazione
2. Premere il tasto Anagrafica
3. Premere il tasto Reparti nel Pannello di Programmazione delle Anagrafiche
4. Premere il tasto Nuovo nel Pannello di Programmazione Reparti (Figura 21)

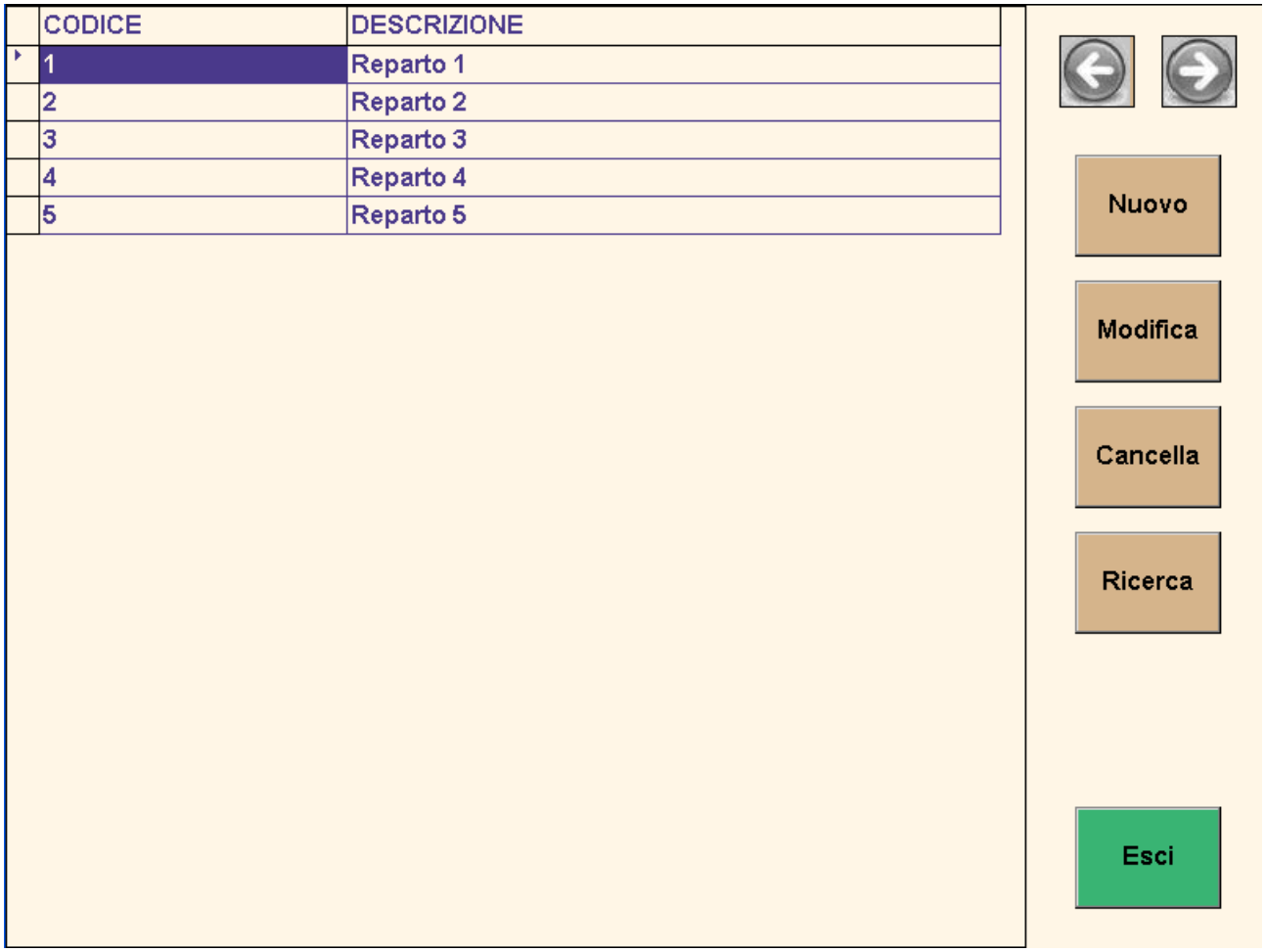


Figura 21: Pannello di Programmazione dei Reparti

5. Riempire i campi della schermata.

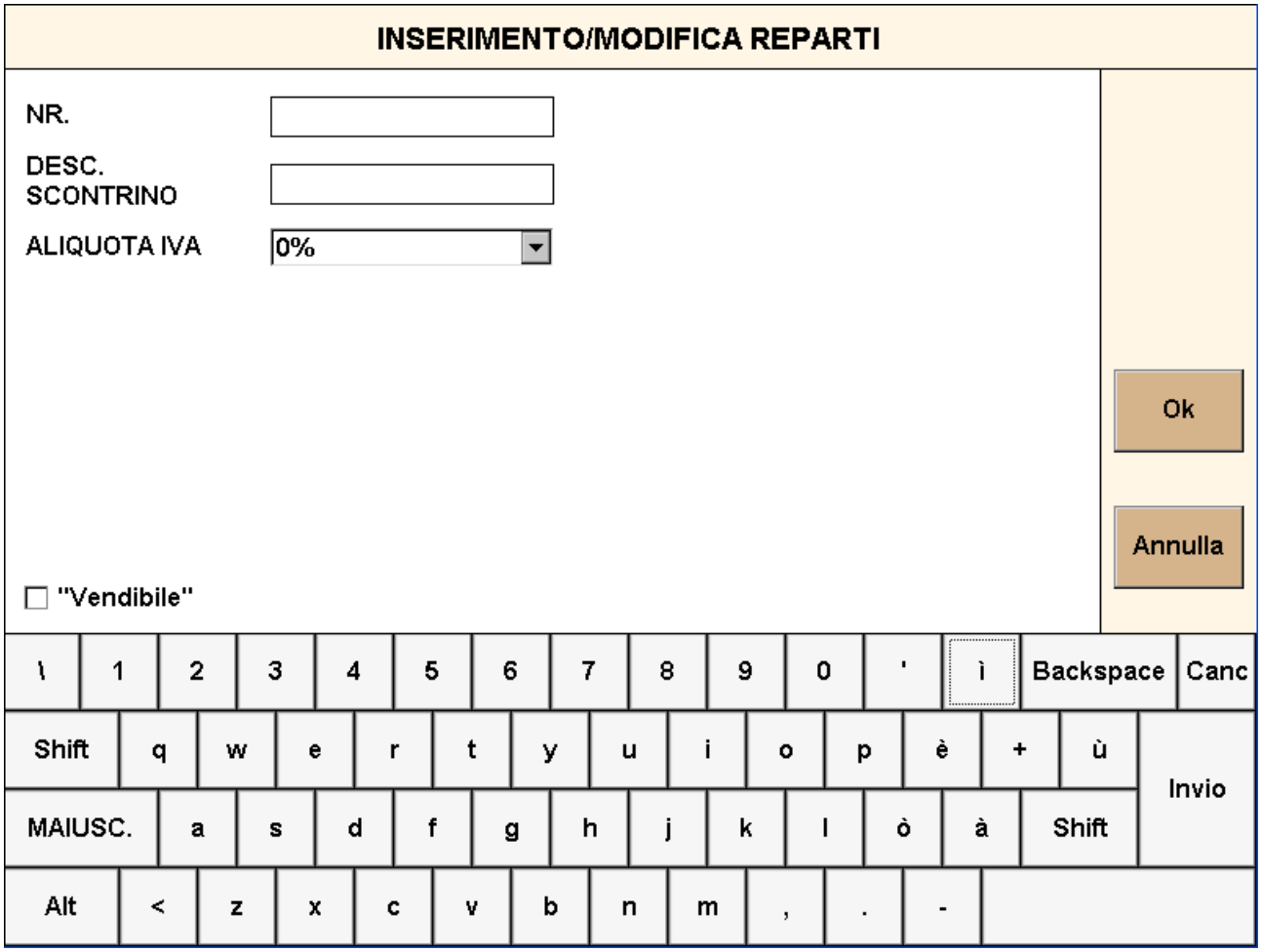

INSERIMENTO/MODIFICA REPARTI
NR.
DESC. SCONTRINO
ALIQUOTA IVA
0%
Ok
Annulla
"Vendibile"
\ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ' ì Backspace Canc
Shift q w e r t y u i o p è + ù
Invio
MAIUSC. a s d f g h j k l ò à Shift
Alt < z x c v b n m , . -

Figura 22: Inserimento Reparti

a. ***Nr.:*** identificativo del Reparto
b. ***Desc. Scontrino:*** descrizione del Reparto
c. ***Aliquota IVA:*** aliquota IVA da applicare alle vendite a Reparto
d. ***Prezzo****:* prezzo della vendita a Reparto
e. ***Massimo****:* massimo prezzo della vendita a Reparto (Solo nel caso in cui il reparto è "vendibile)"
f. ***Minimo****:* minimo prezzo della vendita a Reparto (Solo nel caso in cui il reparto è "vendibile")
g. ***Nr. Molriplicaz.:*** è il numero di moltiplicazioni che si possono fare sul Reparto (ad es. Nr. Moltiplicaz. = 2 significa che è possibile digitare una sequenza del tipo *0,50* x *5* x *Reparto 1*, ovvero vendere 5 pezzi del Reparto 1 a € 0,50).

6. Premere il tasto OK per confermare o Annulla per annullare l'operazione
7. Premere il tasto Esci dal Pannello di Programmazione dei Reparti

8. Premere il tasto Uscita nel Pannello di Programmazione delle Anagrafiche
9. Uscire dal Pannello di Programmazione

Da tale menu è offerta anche la possibilità di creare un Reparto che potrà essere venduto come se fosse un Articolo. Si profila quindi una duplice possibilità di utilizzo del Reparto:
1. Se la casella “Vendibile” è spuntata, il reparto potrà essere venduto.
2. Se la casella “Vendibile” non è spuntata, il reparto in esame sarà visto solo come un oggetto raggruppamento di articoli.
Indipendentemente dalle modalità di creazione, se al Reparto viene associato un tasto sulla tastiera, il Reparto sarà comunque “vendibile”.

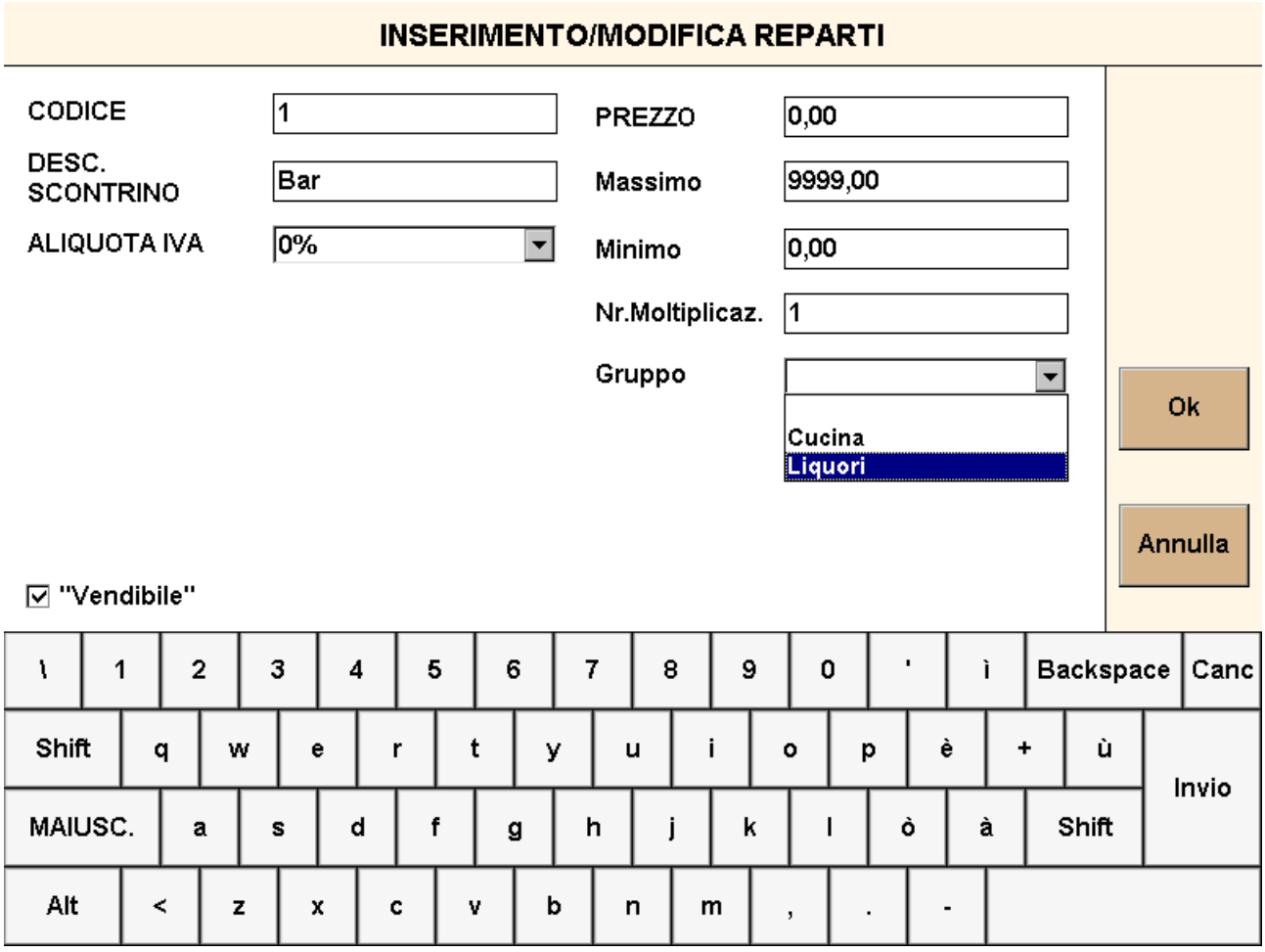


Figura 23: Inserimento Reparto “Vendibile”

7.3.9 Modifica Reparti

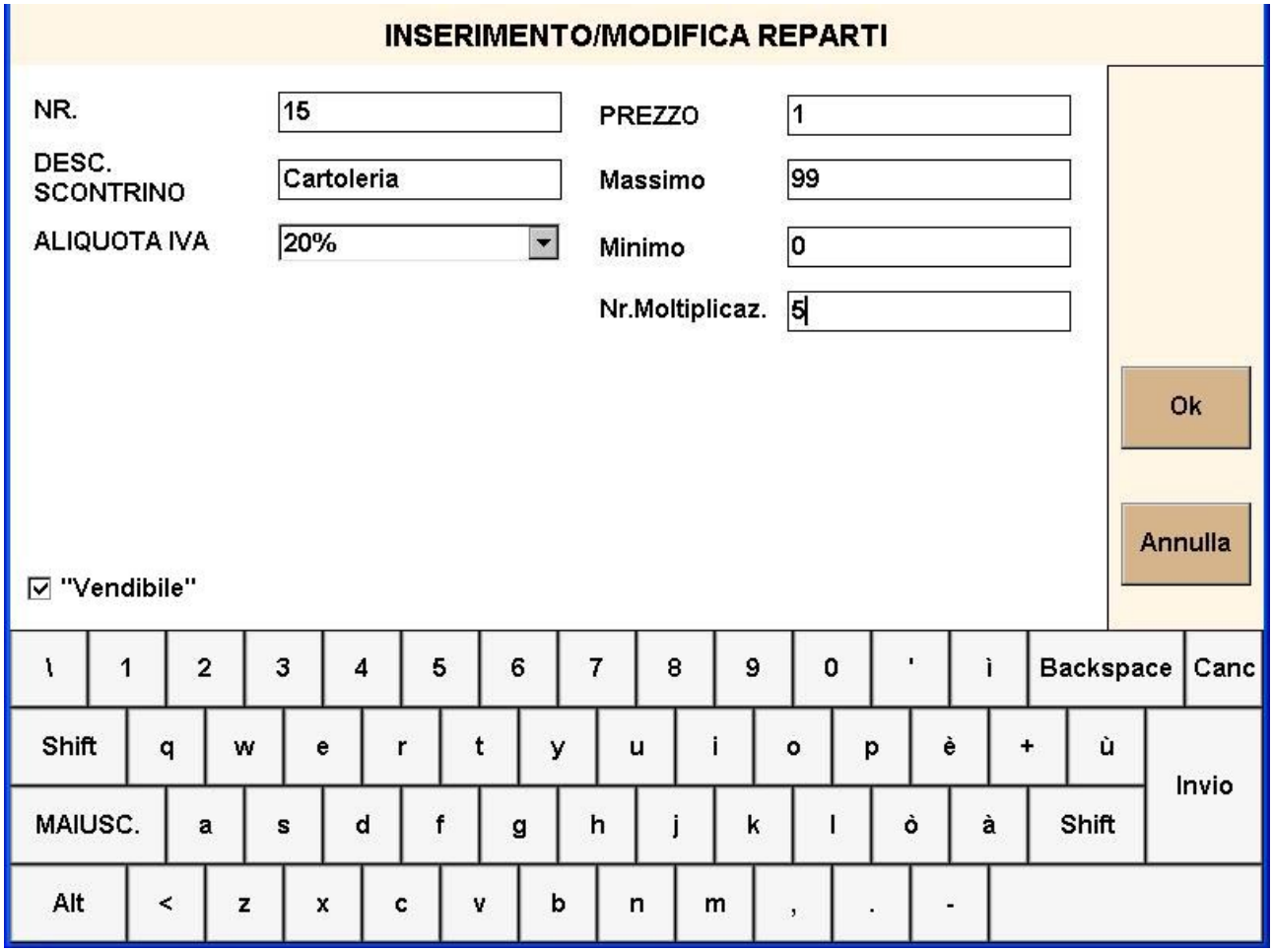


Figura 24: Modifica Reparti

Per modificare un Reparto:

1. Entrare nel *Pannello di Programmazione*
2. Premere il tasto ***Anagrafica***
3. Premere il tasto ***Reparti*** nel *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche*
4. Selezionare il Reparto da modificare dal *Pannello di Programmazione dei Reparti* e premere ***Modifica***
5. Modificare i dati nel pannello di *Inserimento Reparti*
6. Premere il tasto ***OK*** per confermare o ***Annulla*** per annullare l'operazione
7. Premere il tasto ***Esci*** dal *Pannello di Programmazione dei Reparti*
8. Premere il tasto ***Uscita*** nel *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche*
9. Uscire dal *Pannello di Programmazione*

7.3.10 Cancellazione Reparti

Per cancellare un Reparto:

1. Entrare nel *Pannello di Programmazione*
2. Premere il tasto ***Anagrafica***
3. Premere il tasto ***Reparti*** nel *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche*
4. Selezionare il Reparto da cancellare dal *Pannello di Programmazione dei Reparti* e premere ***Cancella***
5. Premere il tasto ***Esci*** dal *Pannello di Programmazione dei Reparti*
6. Premere il tasto ***Uscita*** nel *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche*
7. Uscire dal *Pannello di Programmazione*

7.3.11 Ricerca Reparti

Il tasto “Ricerca” visibilie nel Pannello di programmazione dei reparti consente la ricerca e la relativa selezione di un singolo reparto, evitando così di scorrere tutte l’anagrafica. Per ricercare un singolo reparto basta premere il tasto “Ricerca” e alla comparsa della maschera di Figura 25 fornire il codice (o parte di esso) e/o la descrizione (o parte di essa) al sistema, che restituirà la lista di articoli soddisfacenti il filtro impostato.

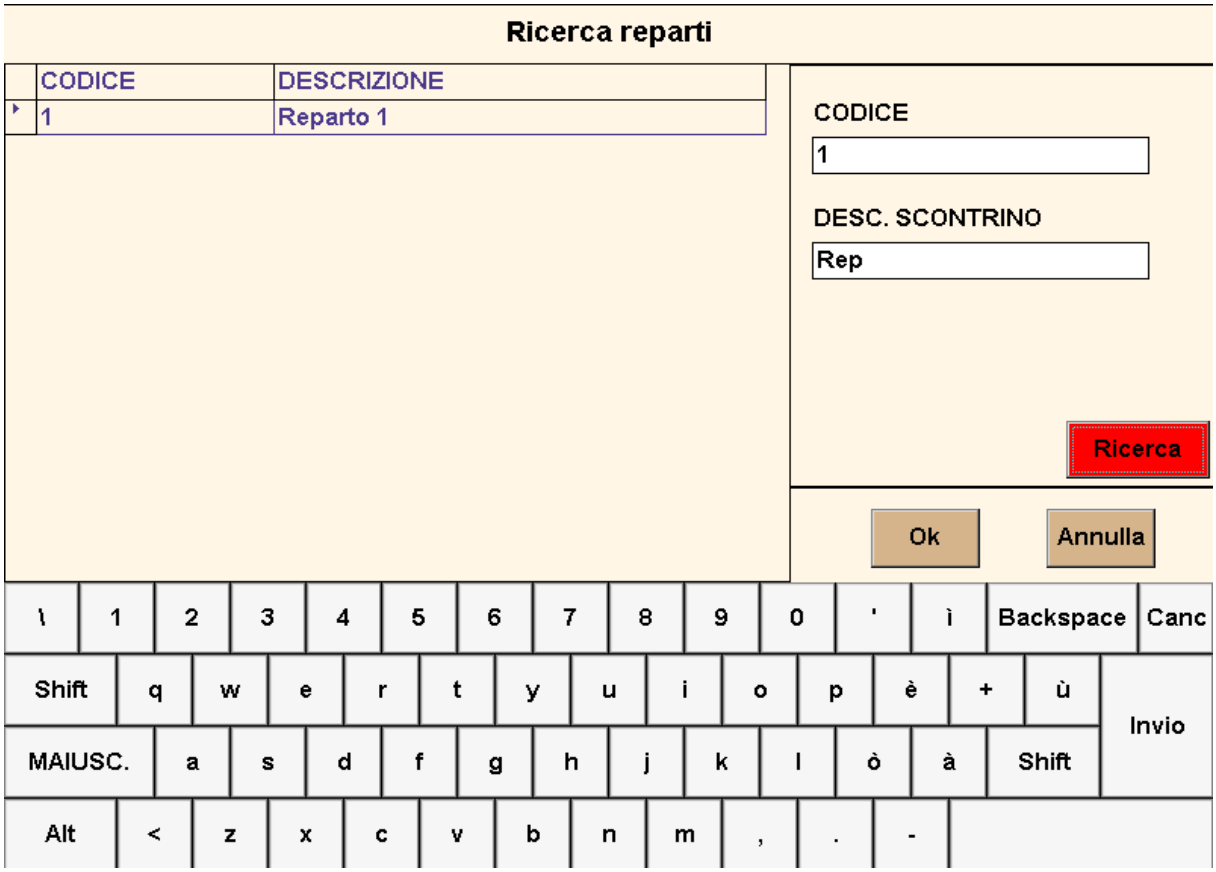

Ricerca reparti
CODICE
DESCRIZIONE
1
Reparto 1
CODICE
1
DESC. SCONTRINO
Rep
Ricerca
Ok
Annulla
\ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ' ì Backspace Canc
Shift q w e r t y u i o p è + ù
Invio
MAIUSC. a s d f g h j k l ò à Shift
Alt < z x c v b n m , . -

Figura 25: Maschera di ricerca reparti

L'esempio mostrato in Figura 25 mostra il risultato della ricerca di tutti i reparti il cui codice contiene il valore "1" e la cui descrizione contiene la parola "Rep".

7.3.12 Inserimento Sconti e Maggiorazioni

Per creare un nuovo Modificatore:

1. entrare nel *Menu di Programmazione* premendo il tasto ***PROGRAMMAZIONE*** oppure mediante la sequenza ***4*** + tasto ***CHIAVE***
2. premere il tasto ***Anagrafica*** nel *Menu di Programmazione* per entrare nel *Menu di Programmazione delle Anagrafiche*
3. premere il tasto ***Modificatori*** nel *Menu di Programmazione delle Anagrafiche* (Figura 14).

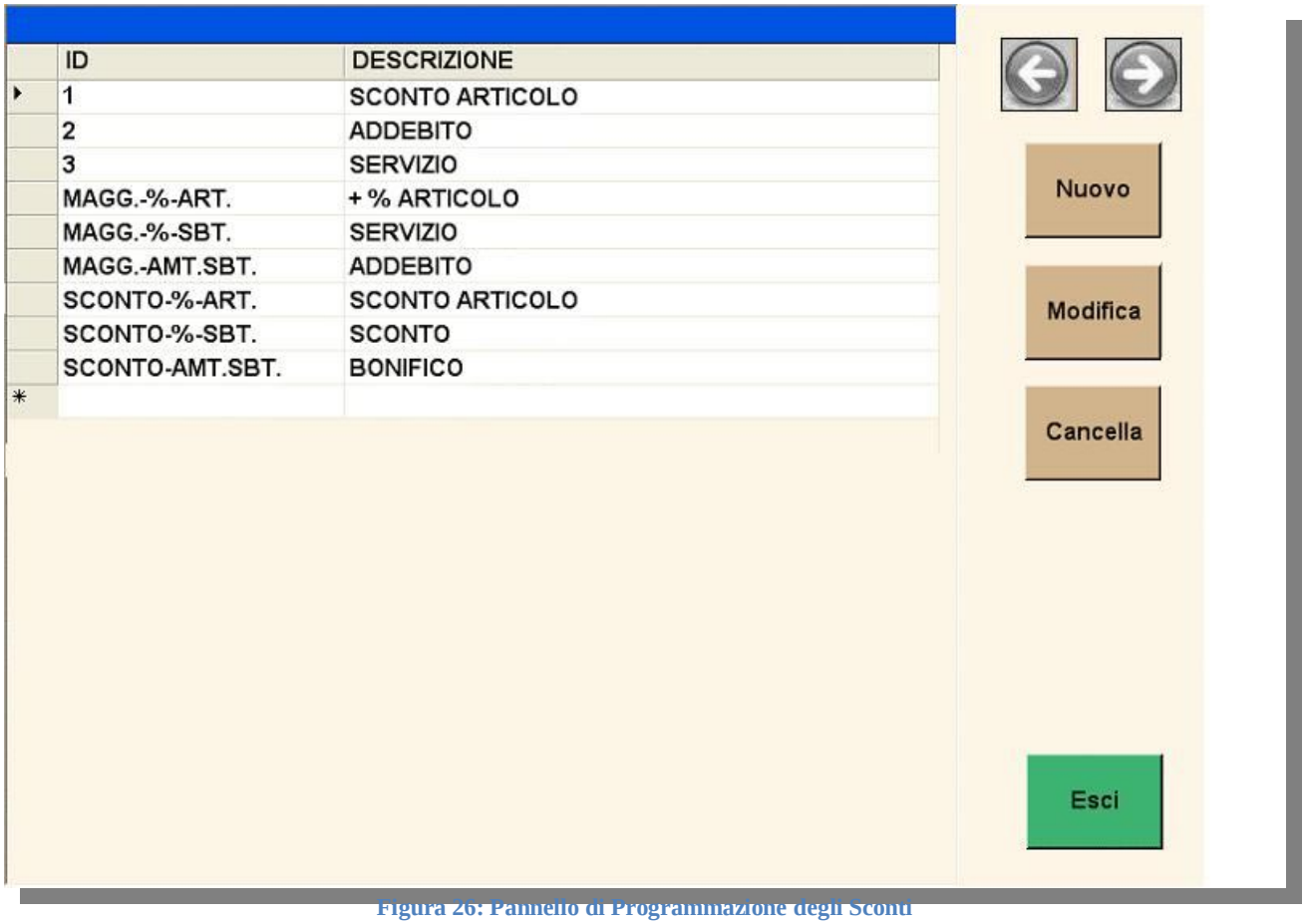


Figura 26: Pannello di Programmazione degli Sconti

4. Premere il tasto ***Nuovo*** dalla schermata rappresentata in (Figura 26).
5. Riempire i campi della schermata (Figura 27). I campi disponibili sono:
   a. ***ID:*** identificativo in Anagrafica del Modificatore
   b. ***DESC. SCONTRINO***: descrizione del Modificatore sullo scontrino
   c. ***TIPO***: categoria del Modificatore

d. ***VALORE***: valore del Modificatore
e. ***Attivo***: indica se il Modificatore deve essere applicato o meno
f. ***Applicabile più volte in transazione***: indica se il Modificatore può essere applicato più volte su uno scontrino
g. ***Applicabile più volte sugli Articoli***: indica se il Modificatore può essere applicato più volte su un articolo

6. Premere il tasto ***OK***
7. Premere il tasto ***Esci***
8. Premere il tasto ***Uscita*** nel *Menu di Programmazione delle Anagrafiche*
9. Premere il tasto ***Uscita*** nel *Menu di Programmazione*

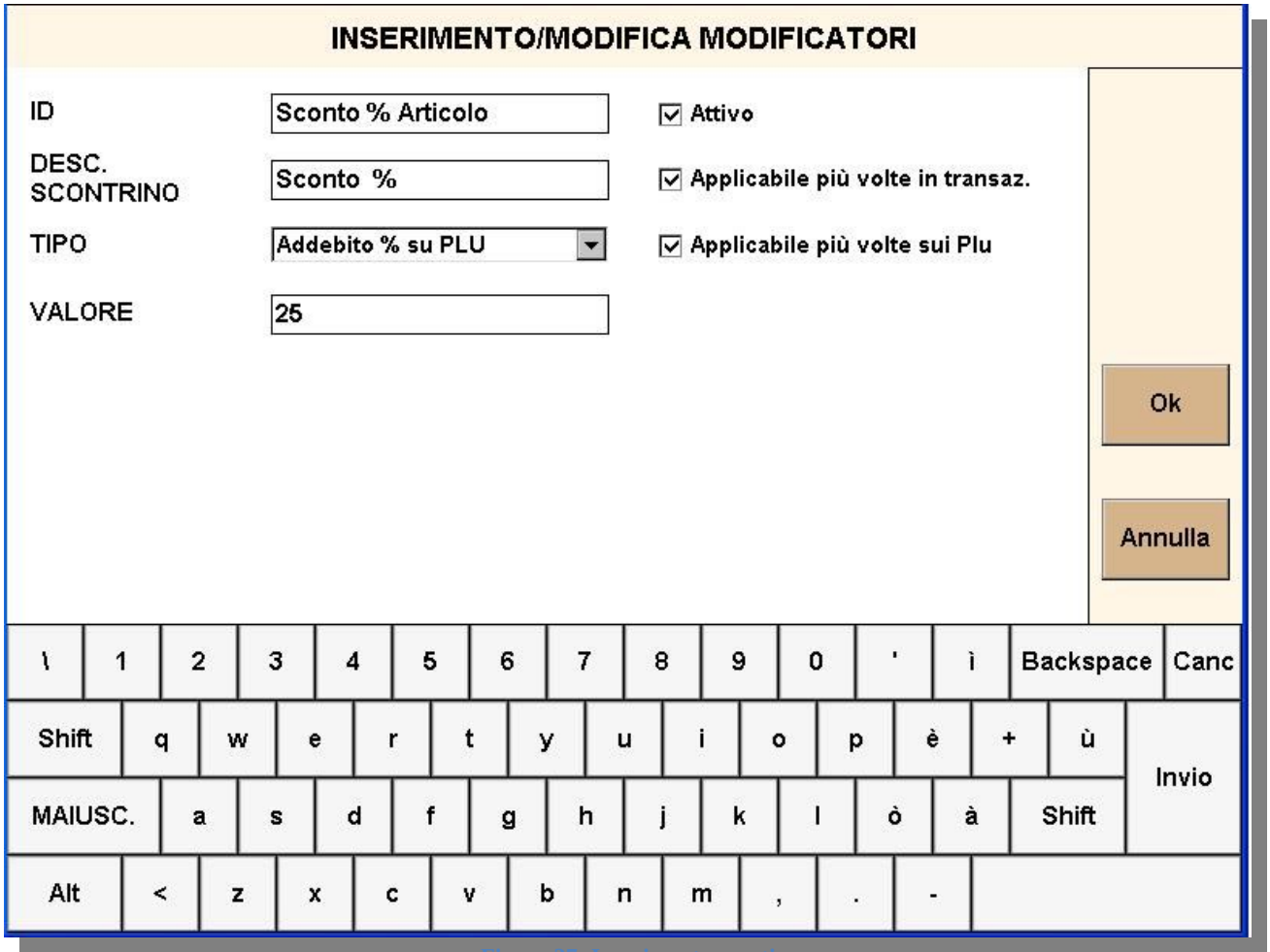

INSERIMENTO/MODIFICA MODIFICATORI
ID
Sconto % Articolo
Attivo
DESC. SCONTRINO
Sconto %
Applicabile più volte in transaz.
TIPO
Addebito % su PLU
Applicabile più volte sui Plu
VALORE
25
Ok
Annulla
\ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ' ì Backspace Canc
Shift q w e r t y u i o p è + ù
Invio
MAIUSC. a s d f g h j k l ò à Shift
Alt < z x c v b n m , . -

Figura 27: Inserimento sconti

7.3.13 Modifica Sconti e Maggiorazioni

Per modificare un Modificatore:

1. entrare nel *Menu di Programmazione* premendo il tasto ***PROGRAMMAZIONE*** oppure mediante la sequenza ***4*** + tasto ***CHIAVE***

2. premere il tasto ***Anagrafica*** nel *Menu di Programmazione* per entrare nel *Menu di Programmazione delle Anagrafiche*
3. premere il tasto ***Modificatori*** nel *Menu di Programmazione delle Anagrafiche* (Figura 14).
4. Selezionare un Modificatore dall'Elenco dei Modificatori e premere il tasto ***Modifica***
5. Riempire i campi della schermata
6. Premere il tasto ***OK***
7. Premere il tasto ***Esci***
8. Premere il tasto ***Uscita*** nel *Menu di Programmazione delle Anagrafiche*
9. Premere il tasto ***Uscita*** nel *Menu di Programmazione*

7.3.14 Cancellazione Sconti e Maggiorazioni

Per eliminare un Modificatore:

1. entrare nel *Menu di Programmazione* premendo il tasto ***PROGRAMMAZIONE*** oppure mediante la sequenza ***4*** + tasto ***CHIAVE***
2. premere il tasto ***Anagrafica*** nel *Menu di Programmazione* per entrare nel *Menu di Programmazione delle Anagrafiche*
3. premere il tasto ***Modificatori*** nel *Menu di Programmazione delle Anagrafiche* (Figura 14).
4. Selezionare il Modificatore da eliminare dall'Elenco dei Modificatori e premere il tasto ***Cancella***
5. Premere il tasto ***Uscita*** nel *Menu di Programmazione delle Anagrafiche*
6. Premere il tasto ***Uscita*** nel *Menu di Programmazione*

7.3.15 Inserimento Aliquote IVA

Per creare una nuova Aliquota IVA bisogna:

1. Entrare nel P*annello di Programmazione* premendo il tasto ***PROGRAMMAZIONE*** o digitando la sequenza ***4*** + tasto ***CHIAVE***
2. Nel *Pannello di Programmazione* premere il tasto ***ANAGRAFICA***
3. Nel *Pannello di Programmazione Anagrafiche* (Figura 14) premere il tasto ***IVA*** per entrare nel *Pannello delle Aliquote IVA* (Figura 28).

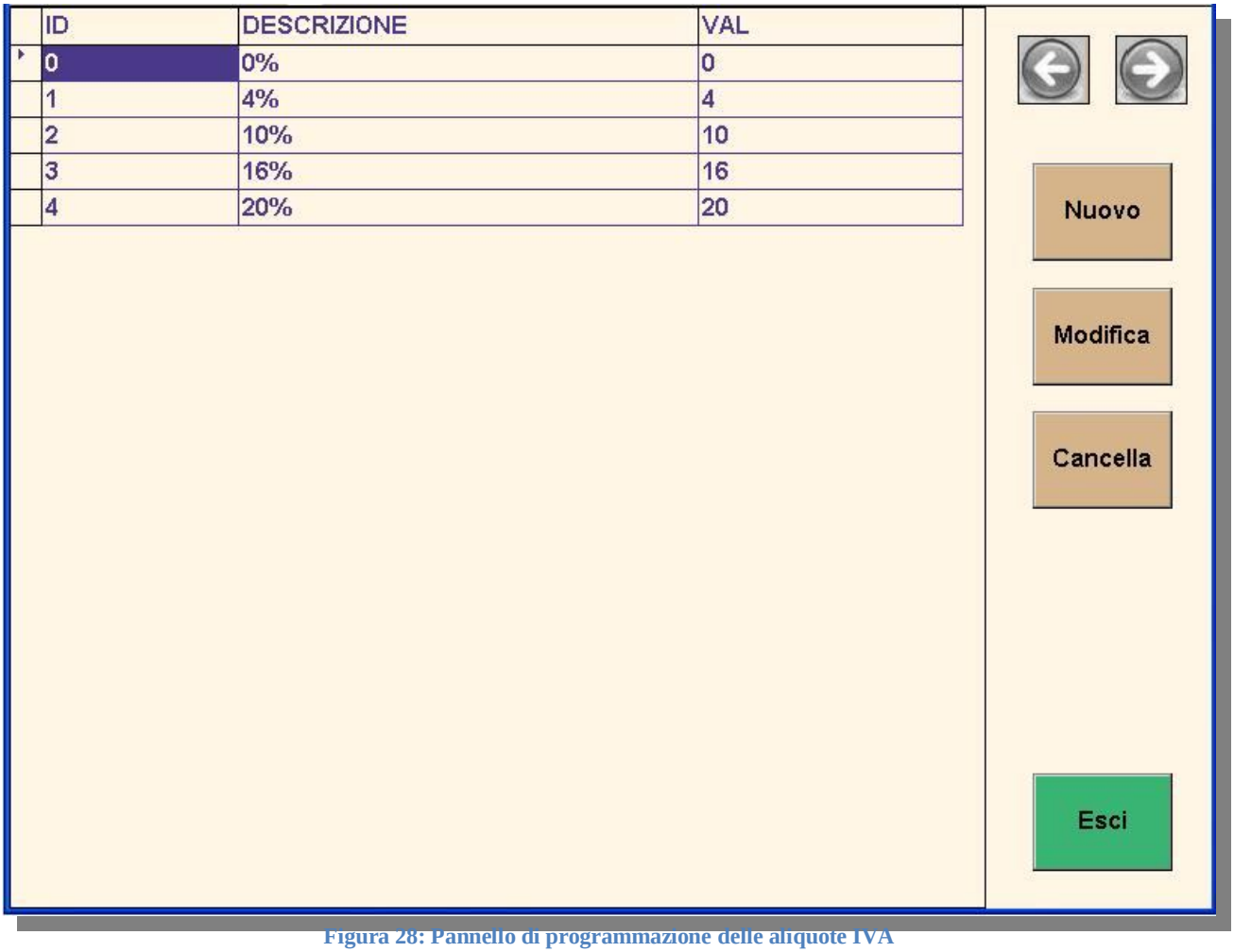


Figura 28: Pannello di programmazione delle aliquote IVA

4. Nel *Pannello dell'IVA* premere il tasto ***NUOVO***
5. Riempire i campi nelle schermate, cioè:
    a. ***DESCRIZIONE***: descrizione dell'aliquota IVA
    b. ***VALORE***: coefficiente
6. Premere il tasto ***OK***
7. Premere il tasto ***Esci*** dal *Pannello dell'IVA*
8. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione Anagrafiche*
9. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione*

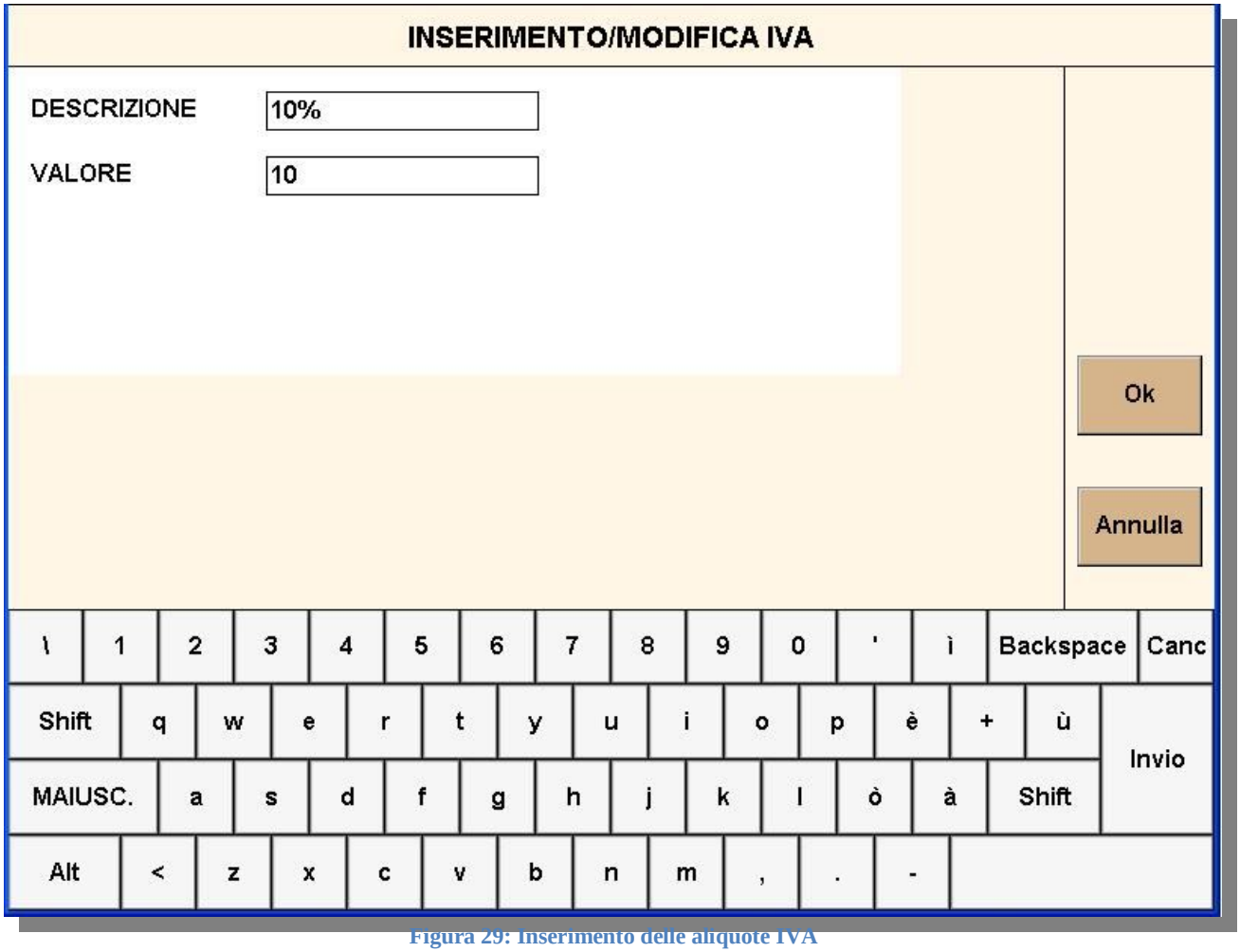

INSERIMENTO/MODIFICA IVA
DESCRIZIONE
10%
VALORE
10
Ok
Annulla
\ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ' ì Backspace Canc
Shift q w e r t y u i o p è + ù
Invio
MAIUSC. a s d f g h j k l ò à Shift
Alt < z x c v b n m , . -

Figura 29: Inserimento delle aliquote IVA

7.3.16 Modifica Aliquote IVA

Per modificare un'Aliquota IVA:

1. Entrare nel P*annello di Programmazione* premendo il tasto ***PROGRAMMAZIONE*** o digitando la sequenza ***4*** + tasto ***CHIAVE***
2. Nel *Pannello di Programmazione* premere il tasto ***ANAGRAFICA***
3. Nel *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche* (Figura 14) premere il tasto ***IVA*** per entrare nel *Pannello delle Aliquote IVA* (Figura 28).
4. Selezionare l'IVA da modificare dal *Pannello dell'IVA* e premere il tasto ***MODIFICA***
5. Modificare le proprietà dell'IVA e premere il tasto ***OK*** per confermare le modifiche
6. Premere il tasto ***Esci*** dal *Pannello dell'IVA*
7. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione Anagrafiche*
8. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione*

N.B. Attenzione il tentativo di modifica o inserimento di una nuova aliquota avente entrambi i campi "*Descrizione*" e "*Valore*" già presenti su db, comporterà un messaggio d'errore.

7.3.17 Cancellazione Aliquote IVA

Per cancellare un'aliquota IVA:

1. Entrare nel *Pannello di Programmazione* premendo il tasto ***PROGRAMMAZIONE*** o digitando la sequenza ***4*** + tasto ***CHIAVE***
2. Nel *Pannello di Programmazione* premere il tasto ***ANAGRAFICA***
3. Nel *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche* (Figura 14) premere il tasto ***IVA*** per entrare nel *Pannello delle Aliquote IVA* (Figura 28).
4. selezionare l'IVA da cancellare dal *Pannello dell'IVA* e premere il tasto ***Cancella***
5. Premere il tasto ***Esci*** dal *Pannello dell'IVA*
6. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione Anagrafiche*
7. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione*

N.B. Attenzione il tentativo di modifica o inserimento di una nuova aliquota avente entrambi i campi "Descrizione" e "Valore" già presenti su db, comporterà un messaggio d'errore.

7.3.18 Inserimento Pagamenti

Per creare un nuovo Pagamento:

1. Entrare nel *Pannello di Programmazione* premendo il tasto ***PROGRAMMAZIONE*** oppure digitando la sequenza ***4*** + tasto ***CHIAVE***
2. Nel *Pannello di Programmazione* premere il tasto ***ANAGRAFICHE***
3. Nel *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche* (Figura 14) premere il tasto ***PAGAMENTI*** per entrare nel *Pannello di Programmazione dei Pagamenti* (Figura 30)

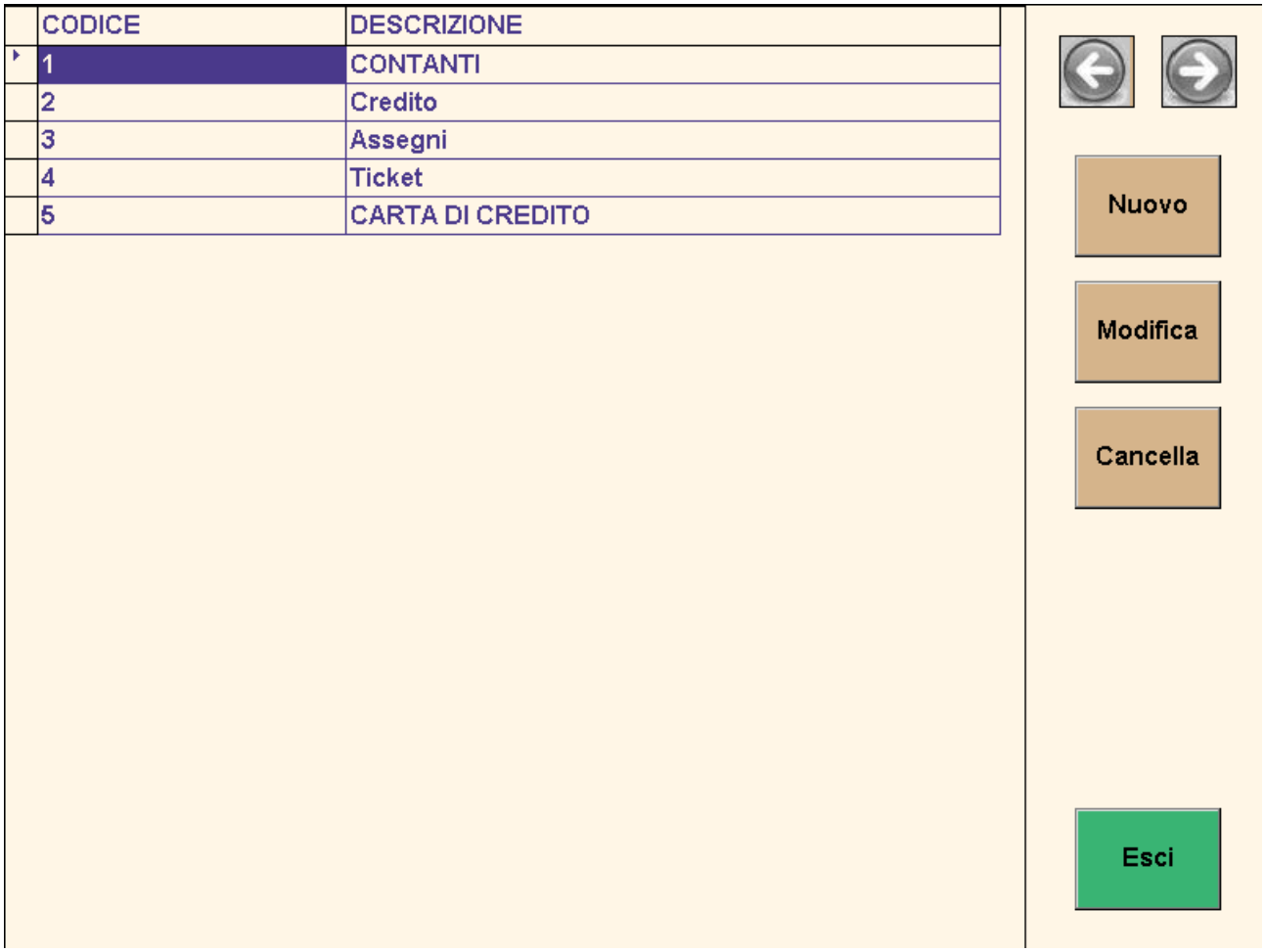


Figura 30: Pannello di Programmazione dei Pagamenti

4. Premere il tasto ***Nuovo***
5. Riempire i campi della schermata che sono:
    a. ***ID***: identificativo del Pagamento
    b. ***DESCRIZIONE***: descrizione del Pagamento
    c. ***TIPO***: tipologia di pagamento a cui si riconduce il nuovo Pagamento
    d. ***Valore Predef.***: Indica il pagamento di default assegnato a quel tender.
    e. ***Massimo***: è il massimo valore che si può pagare
    f. ***Minimo***: è il minimo valore che si può pagare

g. ***Moltiplicatori***: se abilitato indica la possibilità di eseguire moltiplicazioni per quel tender.

h. ***Obbligo Subtotale***: se abilitato, obblica il cassiere a digitare il tasto "Subtotale" prima di pioter utilizzare il pagamento.

i. ***Obbligo Ammontare***: se abilitato, obblica il cassiere a digitare l'importo esatto che si intende pagare con quel tender.

j. ***Resto in buoni***: se abilitato indica la possibilità di offrire un resto in buoni nel caso in cui la somma pagata col tender in questione superi il corrispettivo. Quando questa flag viene abilitata, compare una voce con cui è possibile definire un periodo di validità per tutti i buoni emessi a partire da quel tipo di tender. Il periodo di validità va espresso in giorni, ma è un dato opzionale, per cui se non viene impostato il "buono acquisto" emesso non riporterà nessuna voce in relazione alla sua scadenza.

6. Premere il tasto ***OK*** per confermare l'inserimento
7. Premere il tasto ***Esci*** dal *Pannello dei Pagamenti*
8. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione Anagrafiche*
9. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione*

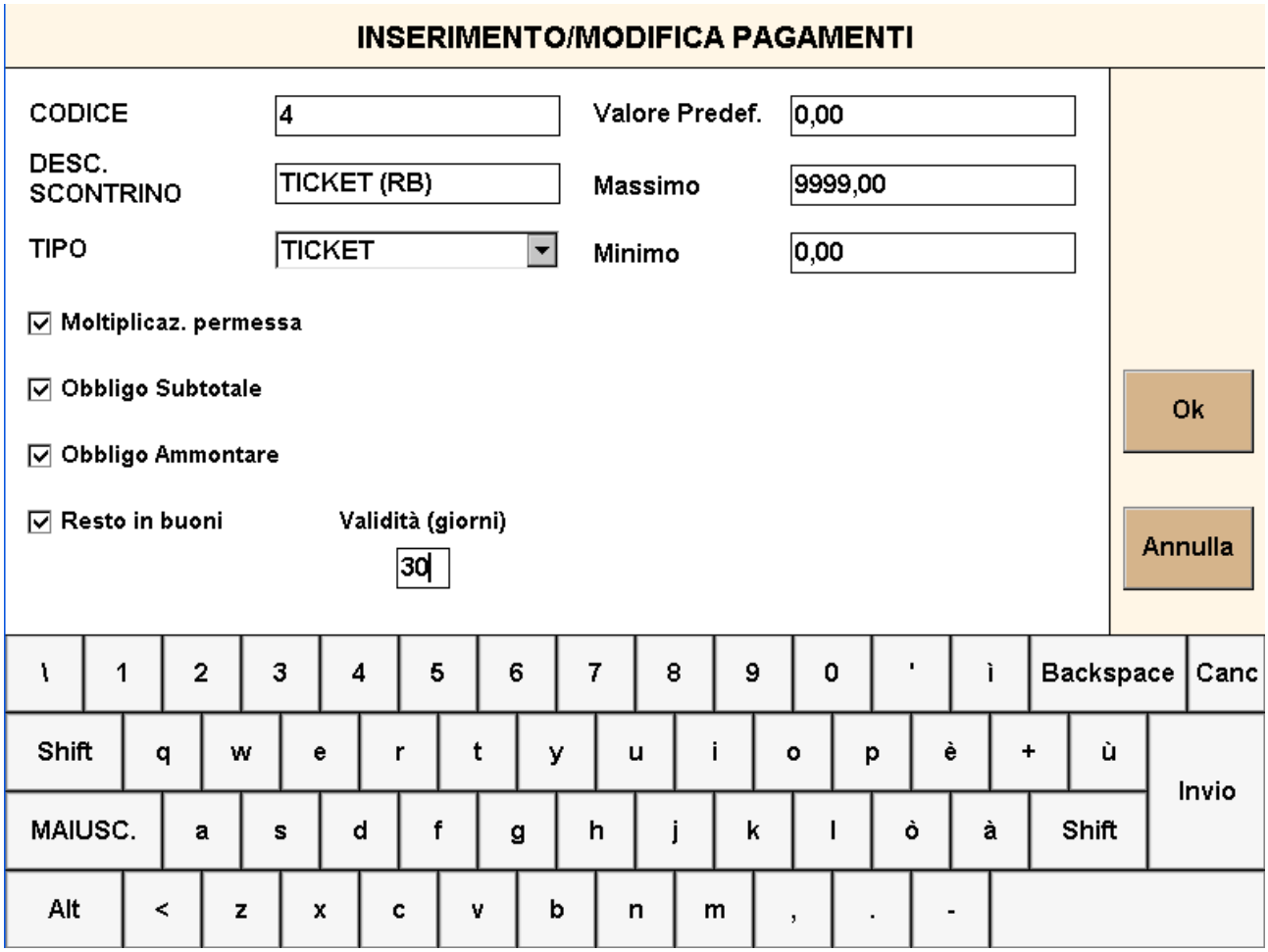


Figura 31: Inserimento dei Pagamenti

7.3.19 Modifica Pagamenti

Per modificare un Pagamento:

1. Entrare nel *Pannello di Programmazione* premendo il tasto ***PROGRAMMAZIONE*** oppure digitando la sequenza ***4*** + tasto ***CHIAVE***
2. Nel *Pannello di Programmazione* premere il tasto ***ANAGRAFICHE***
3. Nel *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche* (Figura 14) premere il tasto ***PAGAMENTI*** per entrare nel *Pannello di Programmazione dei Pagamenti* (Figura 30)
4. Selezionare il pagamento da modificare dal *Pannello dei Pagamenti* e premere il tasto ***MODIFICA***
5. Modificare le proprietà del Pagamento e premere il tasto ***OK*** per confermare le modifiche
6. Premere il tasto ***Esci*** dal *Pannello dei Pagamenti*
7. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche*
8. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione*

7.3.20 Cancellazione Pagamenti

Per cancellare un Pagamento:

1. Entrare nel *Pannello di Programmazione* premendo il tasto ***PROGRAMMAZIONE*** oppure digitando la sequenza ***4*** + tasto ***CHIAVE***
2. Nel *Pannello di Programmazione* premere il tasto ***ANAGRAFICHE***
3. Nel *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche* (Figura 14) premere il tasto ***PAGAMENTI*** per entrare nel *Pannello di Programmazione dei Pagamenti* (Figura 30)
4. Selezionare il pagamento da cancellare dal *Pannello dei Pagamenti* e premere il tasto ***Cancella***
5. Premere il tasto ***Esci*** dal *Pannello dei Pagamenti*
6. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche*
7. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione*

N.B. Non è possibile cancellare la modalità di pagamento in CONTANTI.

7.3.21 Inserimento Clienti

Per creare un nuovo Cliente:

1. Entrare nel *Pannello di Programmazione* premendo il tasto ***PROGRAMMAZIONE*** oppure digitando la sequenza ***4*** + tasto ***CHIAVE***

2. Nel *Pannello di Programmazione* premere il tasto ***ANAGRAFICHE***
3. Nel *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche* (Figura 14) premere il tasto ***CLIENTI*** per entrare nel *Pannello di Programmazione dei Clienti* (Figura 31Figura 32)

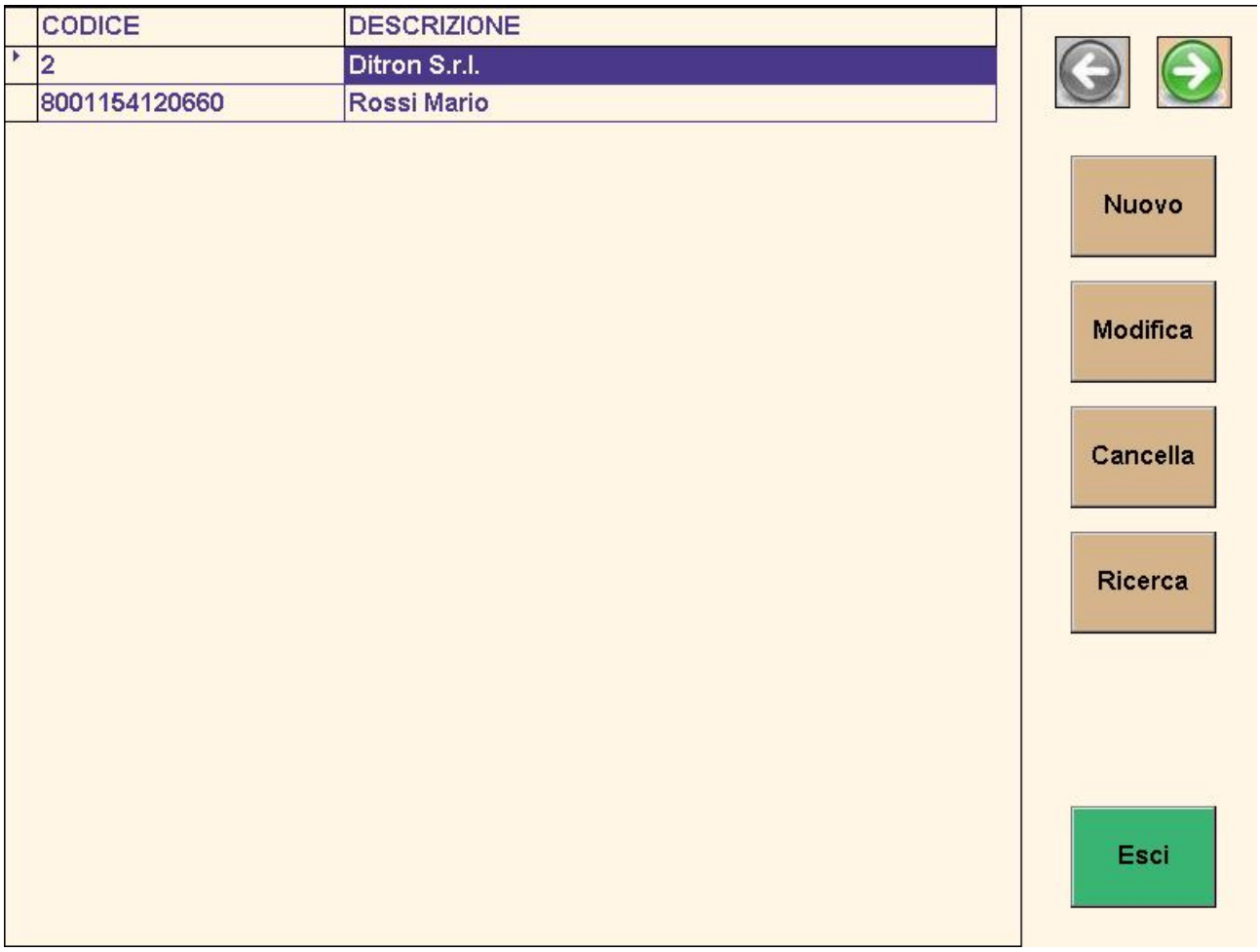


Figura 32: Pannello di Programmazione dei Clienti

4. Premere il tasto ***Nuovo***
5. Riempire i campi della schermata, che sono:
   a. ***CODICE***: codice identificativo del cliente
   b. ***RAG. SOCIALE***: ragione sociale (in caso di omissione vengono concatenati cognome e nome) del cliente.
   c. ***COGNOME*** *: Cognome* del cliente.
   d. ***NOME*** *: Nome* del cliente.
   e. ***INDIRIZZO*** *: Indirizzo* del cliente.
   f. ***CAP*** *: Codice di avviamento postale* del cliente.
   g. ***CITTA'*** *: Città* del cliente.

h. **PROVINCIA** *: Provincia* del cliente.

i. **COD. FISCALE** *: Codice fiscale* del cliente.

j. **P. IVA** *: Partita iva* del cliente.

k. **N° TEL** *: Numero di telefono fisso* del cliente.

l. **CELL.** *: Numero di telefono mobile* del cliente.

m. **Sconto %** *: Eventuale sconto percentuale sul subtotale applicato al cliente durante una vendita*.

n. **Listino** *: Eventuale listino prezzi applicato al cliente durante una vendita*.

o. **Riquadro "Fatturazione Riepilogativa"** : All'interno di tale riquadro sono visibili tre flag, rispettivamente "***NO***", "***Ticket***" e "***Ditta***". Nel caso in cui sia spuntata la flag "*NO*", allora il cliente sarà trattato come una persona fisica,pertanto non sarà consentito emettere nessuna fattura riepilogativa ad egli intestato. Nel caso in cui la flag "*Ditta*" (Figura 33) risulti spuntata, allora quel cliente sarà considerato come una persona giuridica e pertanto sarò possibile emettere delle fatture riepilogative di tipo ditta a suo nome. Infine se è spuntata la flag "*Ticket*", allora per quel cliente sarà possibile emettere una fattura riepilogativa di tipo ticket.

p. **SALDO CREDITO** : Eventuale sospeso in Euro del cliente.

q. **TOT. SPESO** *: Ammontare in Euro speso dal cliente*.

15. Premere il tasto ***OK*** per confermare l'inserimento
16. Premere il tasto ***Esci*** dal *Pannello dei Pagamenti*
17. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione Anagrafiche*
18. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione*

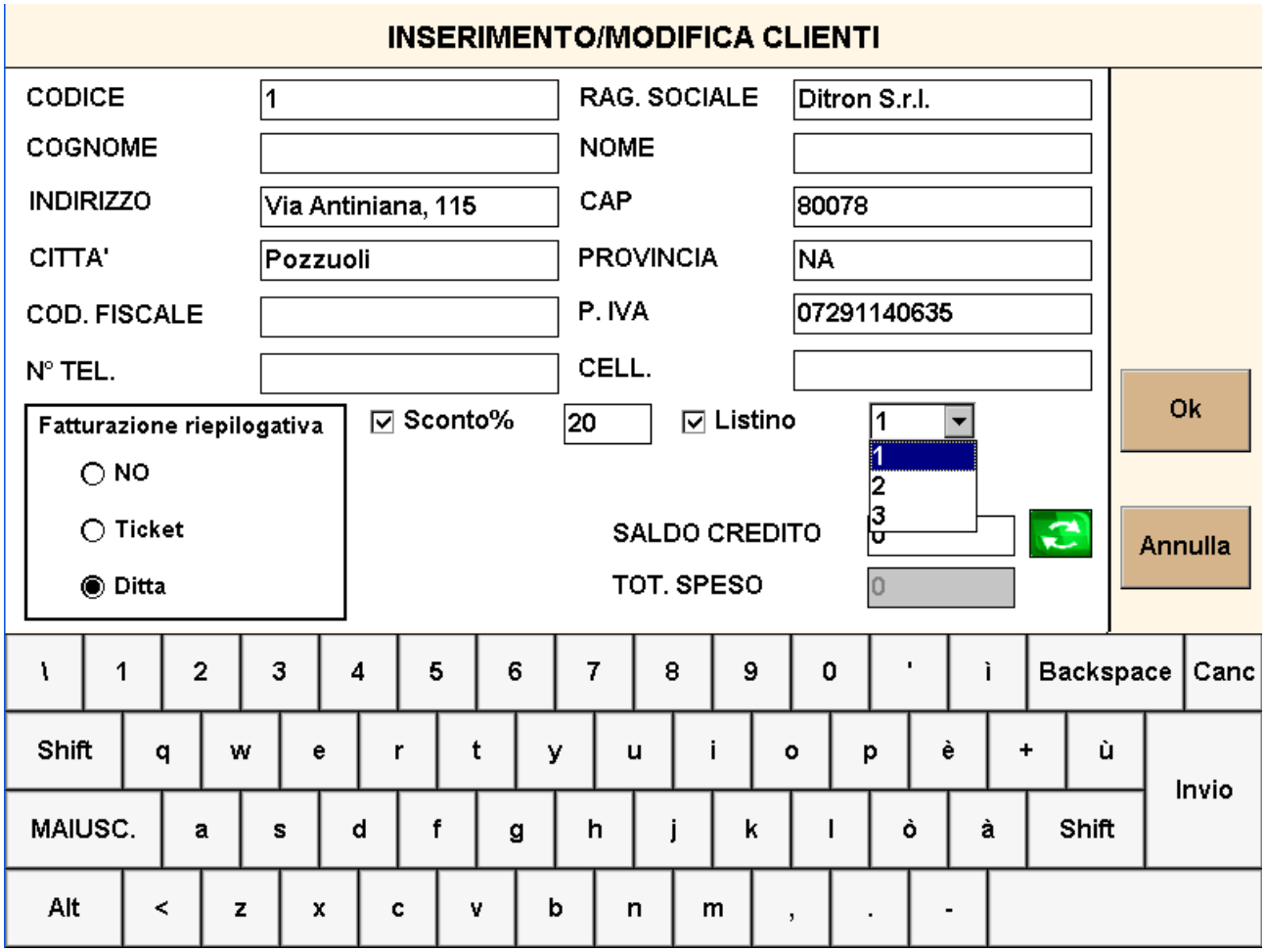


Figura 33: Inserimento Cliente di tipo ditta

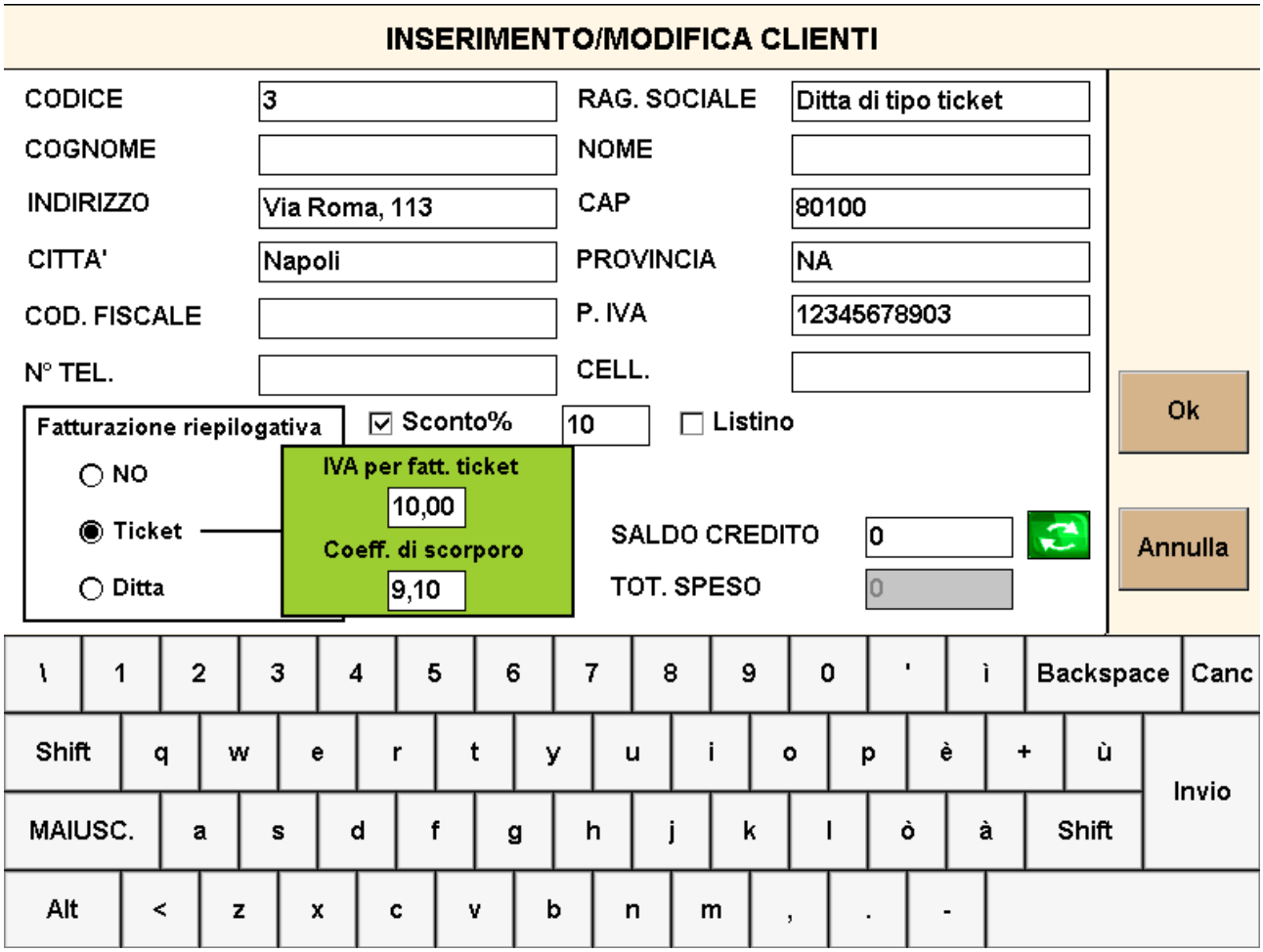


Figura 34: Inserimento Cliente di tipo ticket

Quando viene spuntata la flag “Ticket” nel riquadro relativo alla fatturazione differita, compare un box verde in cui dovranno essere inseriti il coefficiente di scorporo (il valore predefinito è 9,10) e l’aliquota IVA da applicare alla fatturazione dei ticket (il valore predefinito è 10,00), inoltre sarà sempre possibile inserire una percentuale di sconto da offrire alla ditta di tipo ticket, che verrà applicata all’atto dell’emissione della fattura riepilogativa di tipo ticket.

N.B. Un’operazione di versamento con cliente attivo corrisponde ad un saldo del debito di quest’ultimo; tale operazione comporterà una diminuzione della quantità riportata alla voce “Saldo Credito”. Il campo “Saldo Credito” può anche essere aggiornato in maniera manuale modificando il contenuto della casella di testo e premendo sul tasto verde di “refresh” accanto alla voce “Saldo Credito”.

7.3.22 Modifica Clienti

Per modificare un Cliente:

1. Entrare nel *Pannello di Programmazione* premendo il tasto ***PROGRAMMAZIONE*** oppure digitando la sequenza ***4*** + tasto ***CHIAVE***
2. Nel *Pannello di Programmazione* premere il tasto ***ANAGRAFICHE***

3. Nel *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche* (Figura 14) premere il tasto ***CLIENTI*** per entrare nel *Pannello di Programmazione dei Clienti* (Figura 32)
4. Selezionare il pagamento da modificare dal *Pannello dei Clienti* e premere il tasto ***MODIFICA***
5. Modificare le proprietà del Pagamento e premere il tasto ***OK*** per confermare le modifiche
6. Premere il tasto ***Esci*** dal *Pannello dei Clienti.*
7. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche*
8. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione*

7.3.23 Cancellazione Clienti

Per cancellare un Cliente:

1. Entrare nel *Pannello di Programmazione* premendo il tasto ***PRO GRAMMAZIONE*** oppure digitando la sequenza ***4*** + tasto ***CHIAVE***
2. Nel *Pannello di Programmazione* premere il tasto ***ANAGRAFICHE***
3. Nel *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche* (Figura 14) premere il tasto ***CLIENTI*** per entrare nel *Pannello di Programmazione dei Clienti* (Figura 32)
4. Selezionare il pagamento da cancellare dal *Pannello dei Pagamenti* e premere il tasto ***Cancella***
5. Premere il tasto ***Esci*** dal *Pannello dei Clienti*
6. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche*
7. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione*

N.B. Non sarà consentito modificare il valore della flag relativa al tipo di fattura riepilogativa scelta, nè tantomeno la cancellazione di tutti quei clienti che avranno dei documenti non ancora fatturati, o clienti il cui saldo è superiore a zero.

7.3.24 Creazione Gruppi

Per creare un nuovo Gruppo:

1. Entrare nel *Pannello di Programmazione* premendo il tasto ***PROGRAMMAZIONE*** oppure digitando la sequenza ***4*** + tasto ***CHIAVE***
2. Nel *Pannello di Programmazione* premere il tasto ***ANAGRAFICHE***
3. Nel *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche* (Figura 14) premere il tasto ***Gruppi*** per entrare nel *Pannello di Programmazione dei Gruppi* (Figura 35).

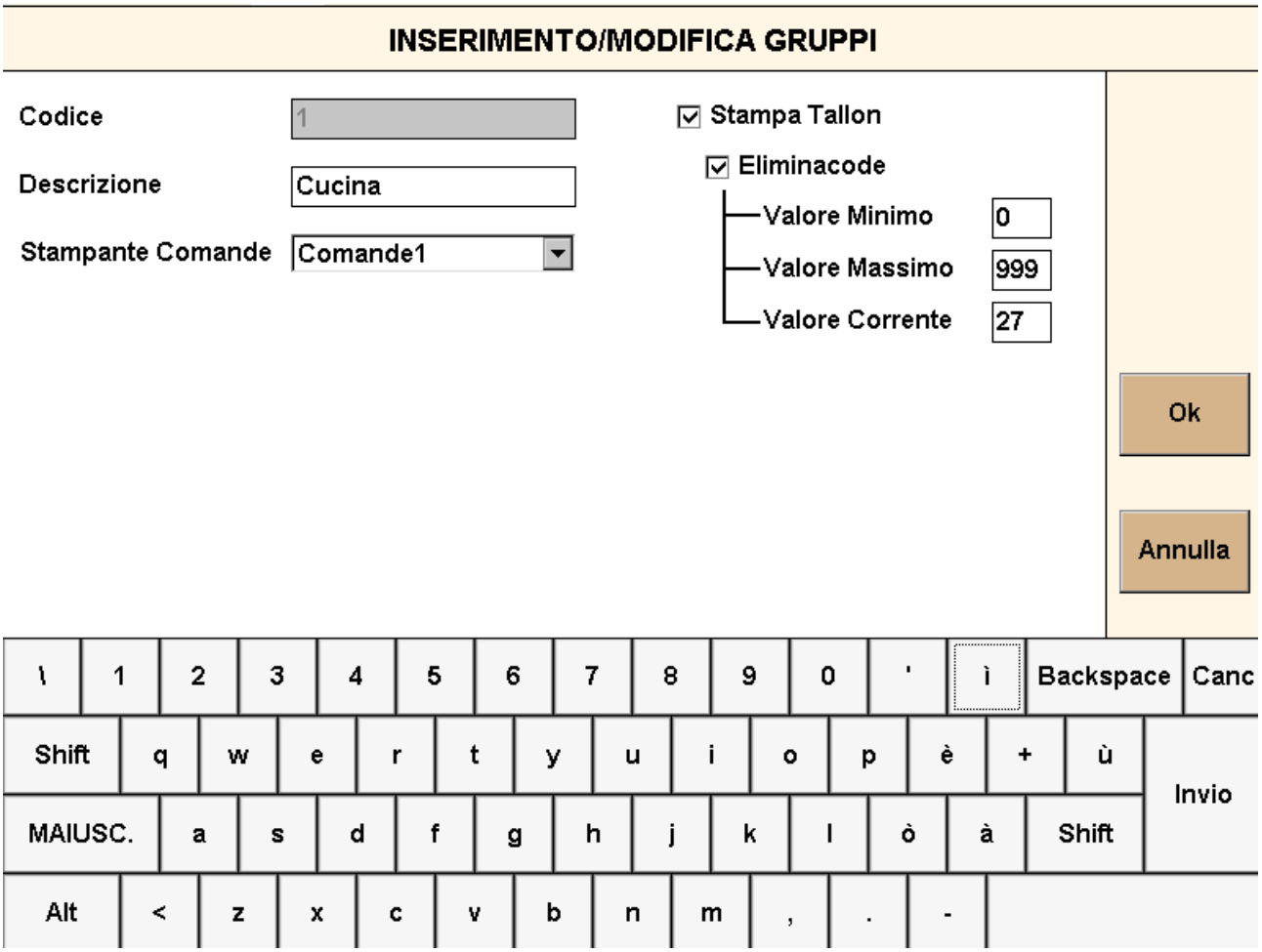


Figura 35: Inserimento dei Gruppi

4. Premere il tasto ***Nuovo***
5. Riempire i campi della schermata, che sono:
   a. ***CODICE***: codice identificativo del gruppo
   b. ***DESCRIZIONE***: descrizione del gruppo merceologico.
   c. ***Stampante Comande****:* eventuale stampante comande associata al gruppo.
   d. ***Stampa Tallon****:* eventuale Flag che abilita la stampa degli attestati di pagamento per tutti gli articoli associati a quel gruppo. In caso di spunta di tale flag comparirà la voce “Eliminacode”.
   e. **Eliminacode**: in caso di spunta, comapriranno le voci “Valore Minimo”, “Valore Massimo” e “Valore Corrente” che consentono la gestione delle code di servizio negli esercizi in cui la fruizione del bene/servizio avviene prima del pagamento (asporto o gelaterie).
6. Premere il tasto ***OK*** per confermare l’inserimento
7. Premere il tasto ***Esci*** dal *Pannello dei Gruppi*
8. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione Anagrafiche*

9. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione*

Si riportano a titolo di esempio alcuni case study in cui è consigliato l'uso dell'eliminacode.

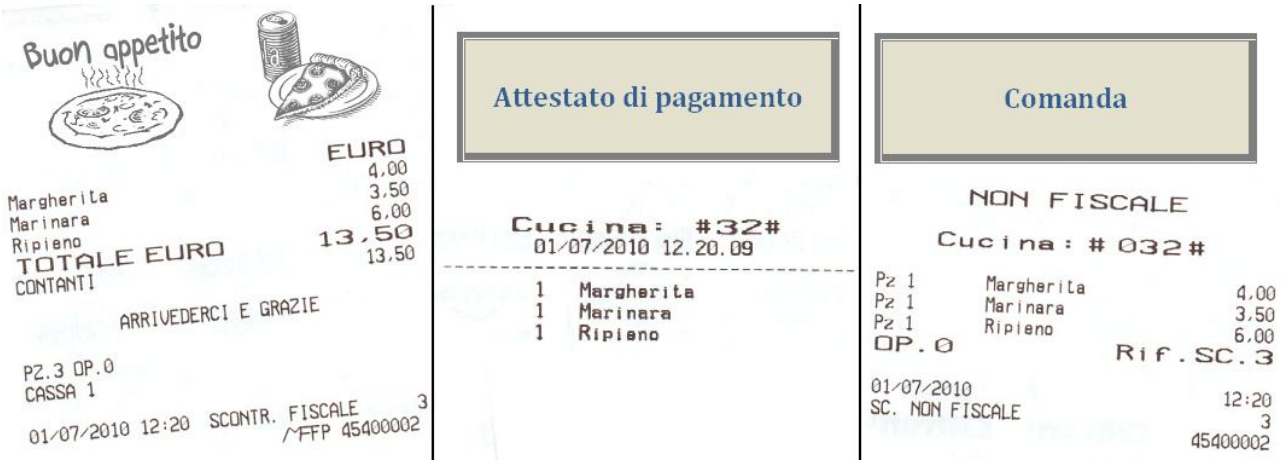


Figura 36:Case study "Asporto"

Figura 37:Case study "Gelateria"

7.3.25 Modifica Gruppi

Per modificare un Gruppo:

1. Entrare nel *Pannello di Programmazione* premendo il tasto ***PROGRAMMAZIONE*** oppure digitando la sequenza ***4*** + tasto ***CHIAVE***
2. Nel *Pannello di Programmazione* premere il tasto ***ANAGRAFICHE***
3. Nel *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche* (Figura 14) premere il tasto ***GRUPPI*** per entrare nel *Pannello di Programmazione dei Gruppi* (Figura 35)
4. Selezionare il pagamento da modificare dal *Pannello dei Gruppi* e premere il tasto ***MODIFICA***
5. Modificare le proprietà del Gruppo selezionato e premere il tasto ***OK*** per confermare le modifiche
6. Premere il tasto ***Esci*** dal *Pannello dei Gruppi.*
7. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche*
8. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione*

7.3.26 Cancellazione Gruppi

Per cancellare un Gruppo:

8. Entrare nel *Pannello di Programmazione* premendo il tasto ***PROGRAMMAZIONE*** oppure digitando la sequenza ***4*** + tasto ***CHIAVE***
9. Nel *Pannello di Programmazione* premere il tasto ***ANAGRAFICHE***
10. Nel *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche* (Figura 14) premere il tasto ***Gruppi*** per entrare nel *Pannello di Programmazione dei Gruppi* (Figura 35).
11. Selezionare il gruppo da cancellare dall'apposito pannello e premere il tasto ***Cancella***
12. Premere il tasto ***Esci*** dal *Pannello dei Gruppi*
13. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche*
14. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione*

7.3.27 Creazione Varianti

Per creare una nuova variante:

1. Entrare nel *Pannello di Programmazione* premendo il tasto ***PROGRAMMAZIONE*** oppure digitando la sequenza ***4*** + tasto ***CHIAVE***

2. Nel *Pannello di Programmazione* premere il tasto ***ANAGRAFICHE***
3. Nel *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche* (Figura 14) premere il tasto ***Varianti*** per entrare nel *Pannello di Programmazione dei Varianti*.

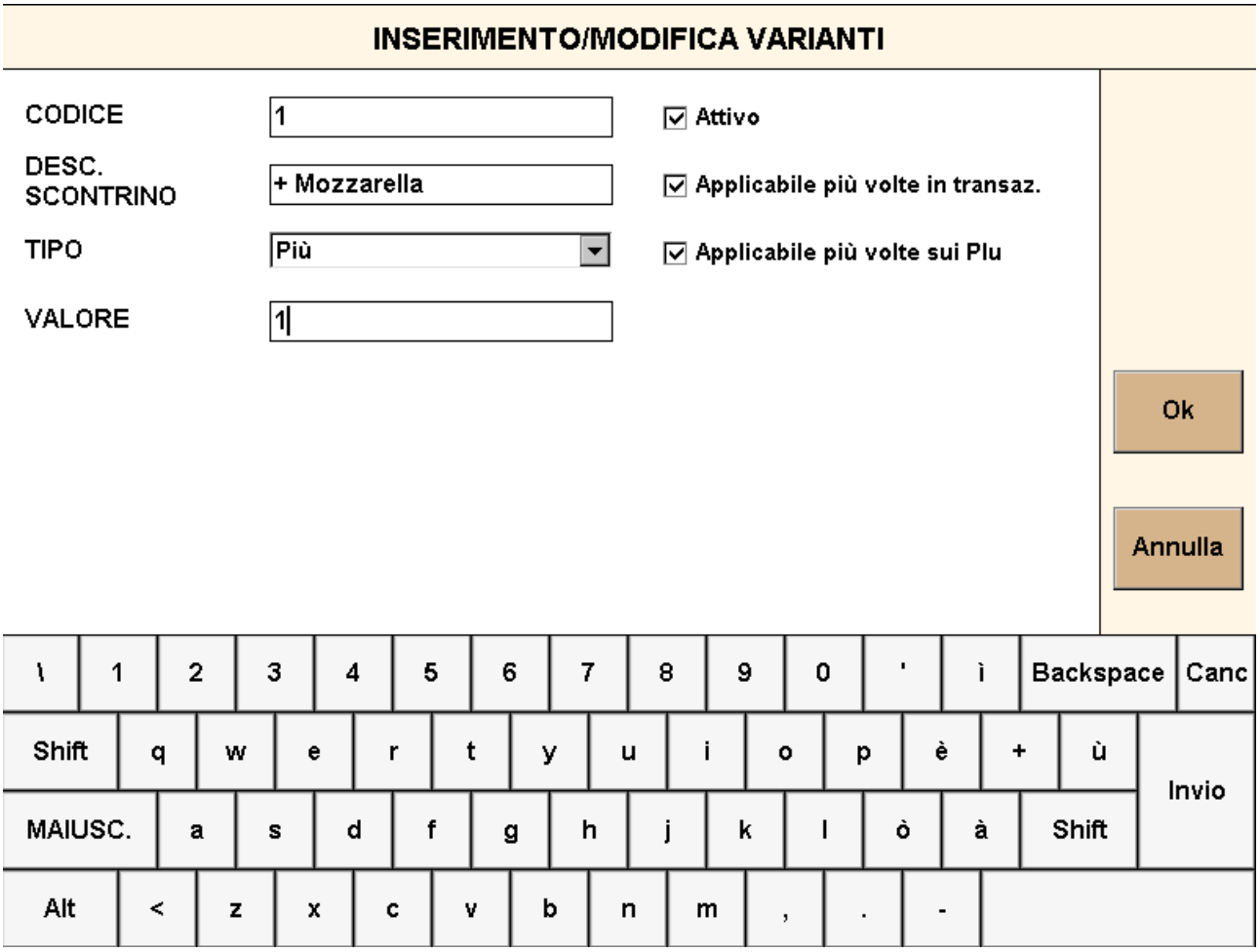

INSERIMENTO/MODIFICA VARIANTI
CODICE
1
Attivo
DESC. SCONTRINO
+ Mozzarella
Applicabile più volte in transaz.
TIPO
Più
Applicabile più volte sui Plu
VALORE
1
Ok
Annulla
\ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ' ì Backspace Canc
Shift q w e r t y u i o p è + ù Invio
MAIUSC. a s d f g h j k l ò à Shift
Alt < z x c v b n m , . -

Figura 38: Inserimento delle Varianti

4. Premere il tasto ***Nuovo***
5. Riempire i campi della schermata che sono:
   a. ***CODICE***: codice identificativo del gruppo
   b. ***DESC. SCONTRINO***: descrizione della variante che comparirà sullo scontrino.
   c. ***TIPO*** *:* stampante tipo di variante (***"più"***o ***"meno"***).
   d. ***VALORE*** *:* Valore in euro associate alla variante.
   e. ***Attivo***: indica se la Variante deve essere applicata o meno
   f. ***Applicabile più volte in transazione***: indica se la Variante può essere applicata più volte in uno scontrino

g. ***Applicabile più volte sugli Articoli***: indica se la Variante può essere applicata più volte su un articolo

6. Premere il tasto ***OK*** per confermare l'inserimento
7. Premere il tasto ***Esci*** dal *Pannello dei Varianti*
8. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione Anagrafiche*
9. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione*

7.3.28 Modifica Varianti

Per modificare una Variante:

1. Entrare nel *Pannello di Programmazione* premendo il tasto ***PROGRAMMAZIONE*** oppure digitando la sequenza ***4*** + tasto ***CHIAVE***
2. Nel *Pannello di Programmazione* premere il tasto ***ANAGRAFICHE***
3. Nel *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche* (Figura 14) premere il tasto **Varianti** per entrare nel *Pannello di Programmazione dei Varianti.*
4. Selezionare il pagamento da modificare dal *Pannello dei Varianti* e premere il tasto ***MODIFICA***
5. Modificare le proprietà della Variante selezionato e premere il tasto ***OK*** per confermare le modifiche
6. Premere il tasto ***Esci*** dal *Pannello delle Varianti.*
7. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche*
8. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione*

7.3.29 Cancellazione Varianti

Per cancellare una Varianti:

1. Entrare nel *Pannello di Programmazione* premendo il tasto ***PROGRAMMAZIONE*** oppure digitando la sequenza ***4*** + tasto ***CHIAVE***
2. Nel *Pannello di Programmazione* premere il tasto ***ANAGRAFICHE***
3. Nel *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche* (Figura 14) premere il tasto ***Gruppi*** per entrare nel *Pannello di Programmazione delle Varianti*.
4. Selezionare la Variante da cancellare dall'apposito pannello e premere il tasto ***Cancella***
5. Premere il tasto ***Esci*** dal *Pannello dei Varianti*
6. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione delle Anagrafiche*
7. Premere il tasto ***Uscita*** dal *Pannello di Programmazione*

7.4 TASTIERA DINAMICA

Mediante la programmazione della Tastiera Dinamica è possibile associare ai tasti elementi in Anagrafica o particolari funzioni.
Ad esempio, associando un Articolo ad un tasto, la pressione del tasto in fase di vendita corrisponderà alla vendita dell'Articolo oppure l'associazione ad un tasto della funzione di Sconto percentuale corrisponderà in fase di vendita all'applicazione di uno sconto percentuale.

Per accedere alle funzionalità di programmazione della Tastiera dinamica bisogna:

1. Accedere al *Pannello di Programmazione* (Figura 13)
2. Premere il tasto *Menu Tastiera*
3. Premere il tasto che si desidera programmare
4. Riempire i campi nel *Pannello di Programmazione della Tastiera*

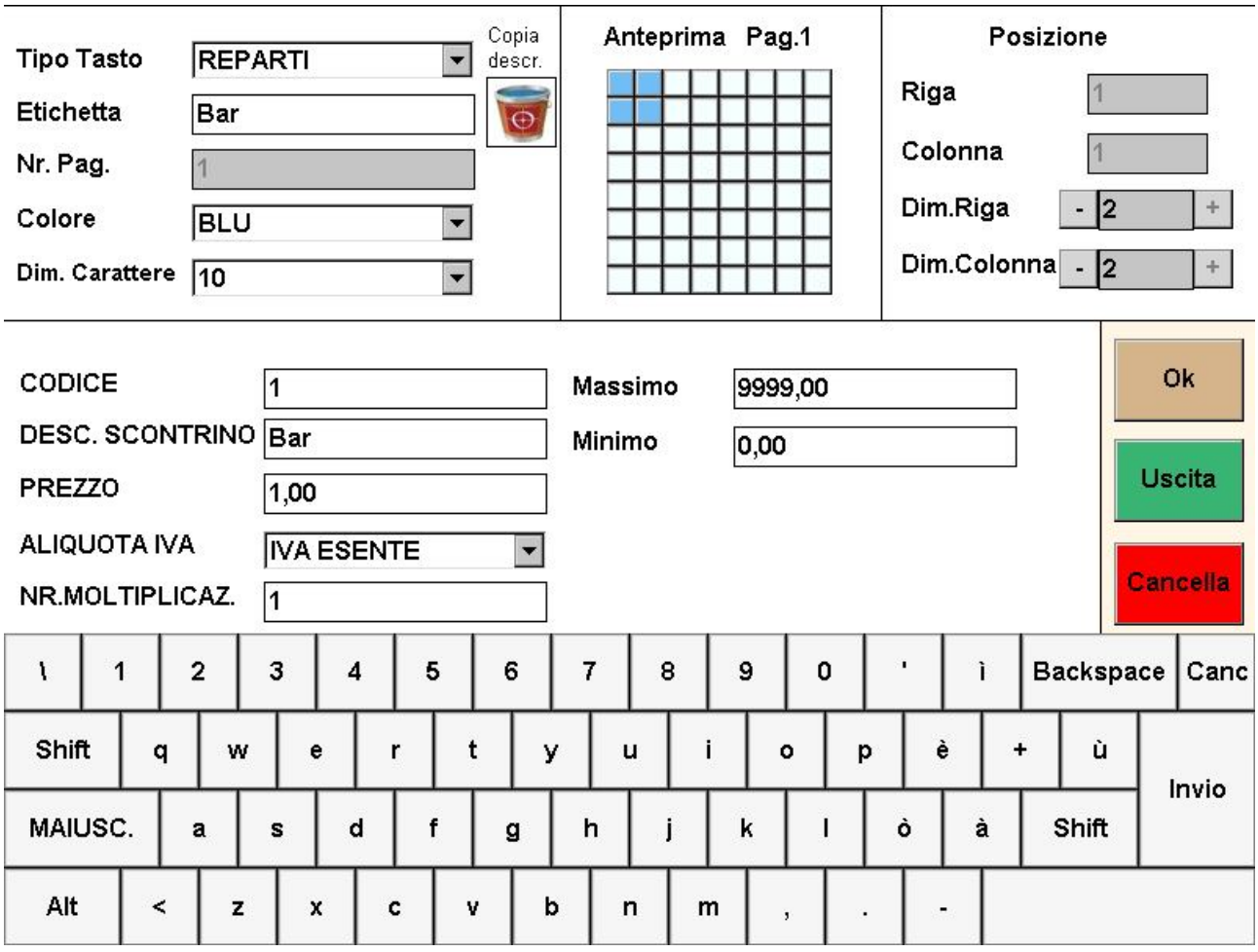


Figura 39: Inserimento tasto Reparto

I campi disponibili sono descritti di seguito.

- ***Tipo Tasto***: è il tipo di elemento/funzionalità da associare al tasto (il tasto può essere associato a un Reparto, a un Pagamento, a un documento….)
- ***Etichetta***: è il testo che comparirà sul tasto
- ***Nr. Pag.***: è il numero di pagina in cui si trova il tasto (vedi tasti di scorrimento pagina)
- ***Colore***: è il colore del tasto
- ***Font***: è la grandezza dei caratteri inseriti nel campo Etichetta.
- ***Anteprima***: mostra la posizione del tasto all'interno della Tastiera dinamica
- ***Posizione:***
  - *Riga*: la riga in cui si trova il tasto
  - *Colonna*: la colonna in cui si trova il tasto
  - *Dim. Riga*: è il numero di righe su cui deve espandersi il tasto
  - *Dim. Colonna*: è il numero di colonne su cui deve espandersi il tasto. Aumentando il numero di colonne aumenta il numero di caratteri inseribili su una singola riga nel campo Etichetta. Diminuendo il numero di colonne diminuisce il numero di caratteri inseribili su una singola riga.
- ***Numero/Id/Codice a barre***: è l'identificativo in Anagrafica dell'elemento da associare al tasto. Mentre si inserisce del testo in questo campo il sistema cerca nelle Anagrafiche (scelte in *Tipo Tasto*) già create un elemento il cui codice identificativo corrisponda a quello inserito: se esistono una o più corrispondenze i campi vengono riempiti automaticamente con i dati del primo elemento trovato; se invece in Anagrafica non esiste alcun elemento corrispondente, ne sarà creato uno nuovo (creazione "*al volo*").
- ***Desc. Scontrino***: è la descrizione dell'Articolo che comparirà sullo scontrino.
- ***Reparto***: è il Reparto a cui appartiene l'Articolo.
- ***Aliquota IVA***: è l'aliquota IVA applicata all'Articolo.
- ***Nr. Moltiplicaz.***: è il numero di moltiplicazioni che si possono fare sull'Articolo (ad es. Nr. Moltiplicaz. = 2 significa che è possibile digitare una sequenza del tipo *0,50* x *5* x *Articolo 1*, ovvero vendere 5 pezzi dell'Articolo 1 a €0,50).

7.4.1 Programmazione Articoli

Per associare un Articolo ad un tasto della Tastiera dinamica bisogna:

1. Entrare nel *Menu di Programmazione* premendo il tasto ***Programmazione*** o la sequenza tasto ***4*** + tasto ***CHIAVE***
2. Premere il tasto ***Menu Tastiera***
3. Premere il tasto della Tastiera dinamica a cui si vuole associare l'Articolo
4. Configurare i campi nella schermata di Figura 40.

Figura 40: Inserimento tasto Articolo

- ***Tipo Tasto***: è il tipo di elemento/funzionalità da associare al tasto (il tasto può essere associato a un Reparto, a un Pagamento, a un Documento….)
- ***Etichetta***: è il testo che comparirà sul tasto
- ***Nr. Pag.***: è il numero di pagina in cui si trova il tasto (vedi tasti di scorrimento pagina)
- ***Colore***: è il colore del tasto
- ***Font***: è la grandezza dei caratteri inseriti nel campo Etichetta
- ***Anteprima***: mostra la posizione del tasto all'interno della Tastiera dinamica
- ***Posizione***
  - *Riga*: la riga in cui si trova il tasto
  - *Colonna*: la colonna in cui si trova il tasto
  - *Dim. Riga*: è il numero di righe su cui deve espandersi il tasto
  - *Dim. Colonna*: è il numero di colonne su cui deve espandersi il tasto. Aumentando il numero di colonne aumenta il numero di caratteri inseribili su una

singola riga nel campo Etichetta. Diminuendo il numero di colonne diminuisce il numero di caratteri inseribili su una singola riga.

- ***Codice a barre***: è il Barcode associato all'Articolo. Mentre si inserisce del testo in questo campo, il sistema cerca nelle Anagrafiche già create un Articolo il cui Barcode corrisponda a quello inserito. Se esistono una o più corrispondenze, i campi della schermata di Figura 40 vengono riempiti automaticamente con i dati del primo Articolo trovato. Se invece in Anagrafica non esiste alcun Articolo corrispondente al Barcode inserito, ne sarà creato uno nuovo.
- ***Desc. Scontrino***: è la descrizione dell'Articolo che comparirà sullo scontrino
- ***Reparto***: è il Reparto a cui appartiene l'Articolo
- ***Aliquota IVA***: è l'aliquota IVA applicata all'Articolo
- ***Nr. Moltiplicaz.***: è il numero di moltiplicazioni che si possono fare sull'Articolo (ad es. Nr. Moltiplicaz. = 2 significa che è possibile digitare una sequenza del tipo *0,50* x *5* x *Articolo 1* ovvero vendere 5 pezzi dell'Articolo 1 a €0,50)
- ***Prezzo 1***: è il prezzo di vendita associato al Listino 1
- ***Prezzo 2***: è il prezzo di vendita associato al Listino 2
- ***Prezzo 3***: è il prezzo di vendita associato al Listino 3
- ***MASSIMO***: massimo prezzo di vendita
- ***MINIMO***: minimo prezzo di vendita
- ***Art. fiscale***: indica se l'articolo è fiscale o meno

5. Premere il pulsante ***OK***.

Il nuovo Articolo comparirà nella Tastiera dinamica (Figura 41).

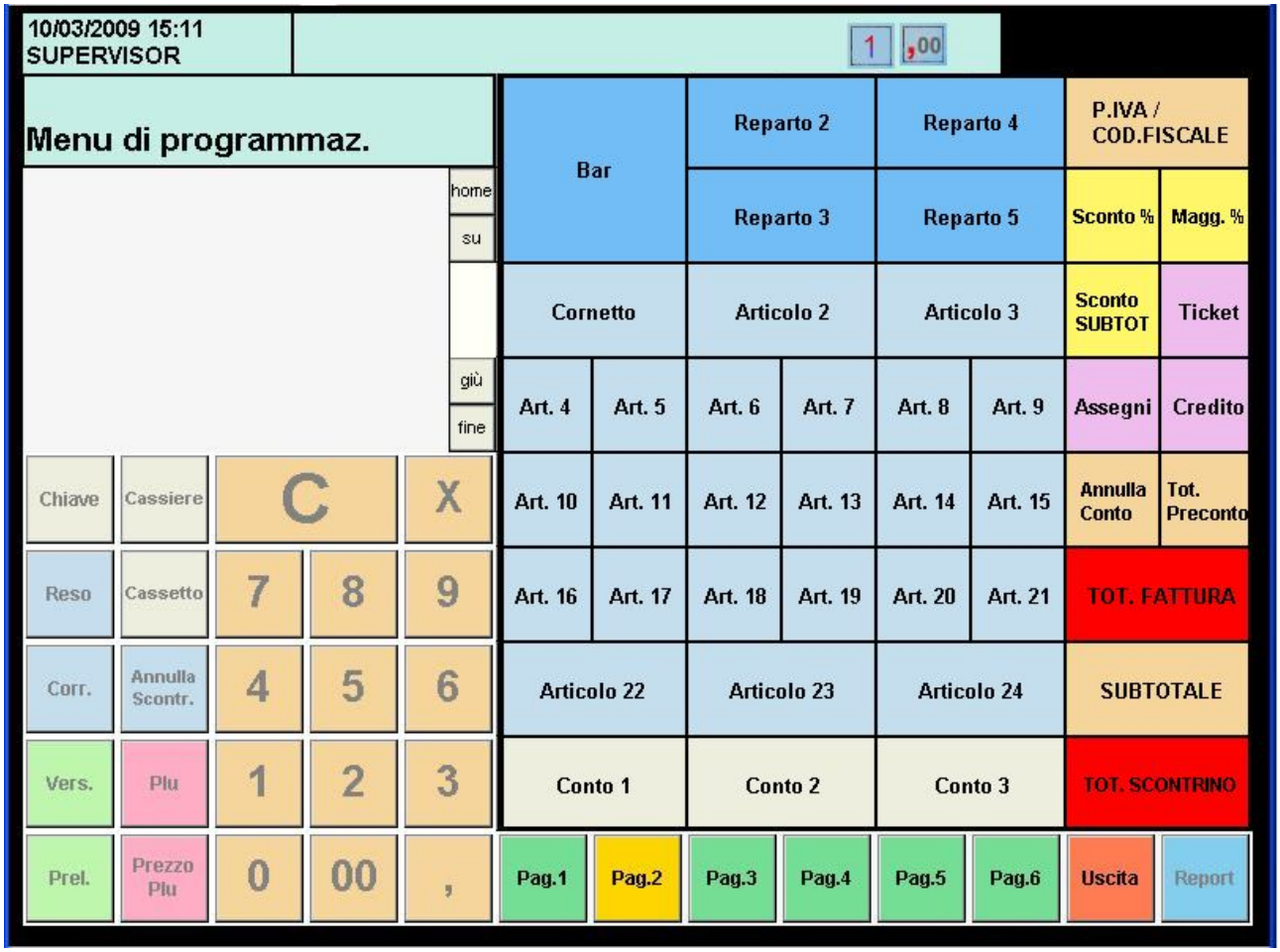


Figura 41: Articolo inserito

6. Premere il tasto ***Uscita*** se non si vogliono programmare altri tasti.

Tali operazioni possono essere ripetute per modificare e cancellare un Articolo già presente sulla tastiera dinamica. In particolare questa seconda operazione sarà effettuata con la pressione del tasto ***Cancella*** il cui effetto sarà quello di ripristinare un tasto di default vuoto (tasto di colore bianco con etichetta KEYXX dove con XX si intende la sua posizione in griglia).

7.4.2 Programmazione Pagamenti

Per associare un Pagamento ad un tasto:

1. Entrare nel *Menu delle Programmazioni* premendo il tasto ***PROGRAMMAZIONI*** o digitando la sequenza ***4*** + tasto ***Chiave***
2. Premere ***Menu Tastiera***
3. Premere sul tasto da programmare nella Tastiera dinamica
4. Riempire i campi della schermata (vedi Figura 42)
   - ***ID:*** identificativo in anagrafica del Pagamento:
     - se in Anagrafica Pagamenti è stato creato un Pagamento con identificativo uguale a quello digitato in questo campo, il sistema visualizza un pulsante la cui pressione provoca il riempimento automatico di tutti i campi con i dati presenti in Anagrafica
     - se in Anagrafica Pagamenti non è stato creato alcun pagamento con identificativo uguale a quello digitato in questo campo, alla pressione del tasto ***OK*** sarà creato in Anagrafica Pagamenti un nuovo elemento con i dati inseriti nella schermata di Figura 42
   - ***Desc. Scontrino***: descrizione sullo scontrino del Pagamento
   - ***Tipo***: è il tipo di Pagamento
   - ***Moltiplicatori***: abilita l'operazione di moltiplicazione
   - ***Tipo tasto***: è il tipo di elemento associato al tasto
   - ***Etichetta***: è il testo visualizzato sul tasto
   - ***Colore***: è il colore del tasto
   - ***Font***: è la grandezza del carattere contenuto nel campo etichetta
   - ***Anteprima***: rappresenta la posizione del tasto sulla Tastiera dinamica
   - ***Posizione***
     - *Riga*: la riga in cui si trova il tasto
     - *Colonna*: la colonna in cui si trova il tasto
     - *Dim. Riga*: è il numero di righe su cui deve espandersi il tasto
     - *Dim. Colonna*: è il numero di colonne su cui deve espandersi il tasto. Aumentando il numero di colonne aumenta il numero di caratteri inseribili su una singola riga nel campo Etichetta. Diminuendo il numero di colonne diminuisce il numero di caratteri inseribili su una singola riga.
5. Premere il tasto ***OK***
6. Premere il tasto ***Uscita***

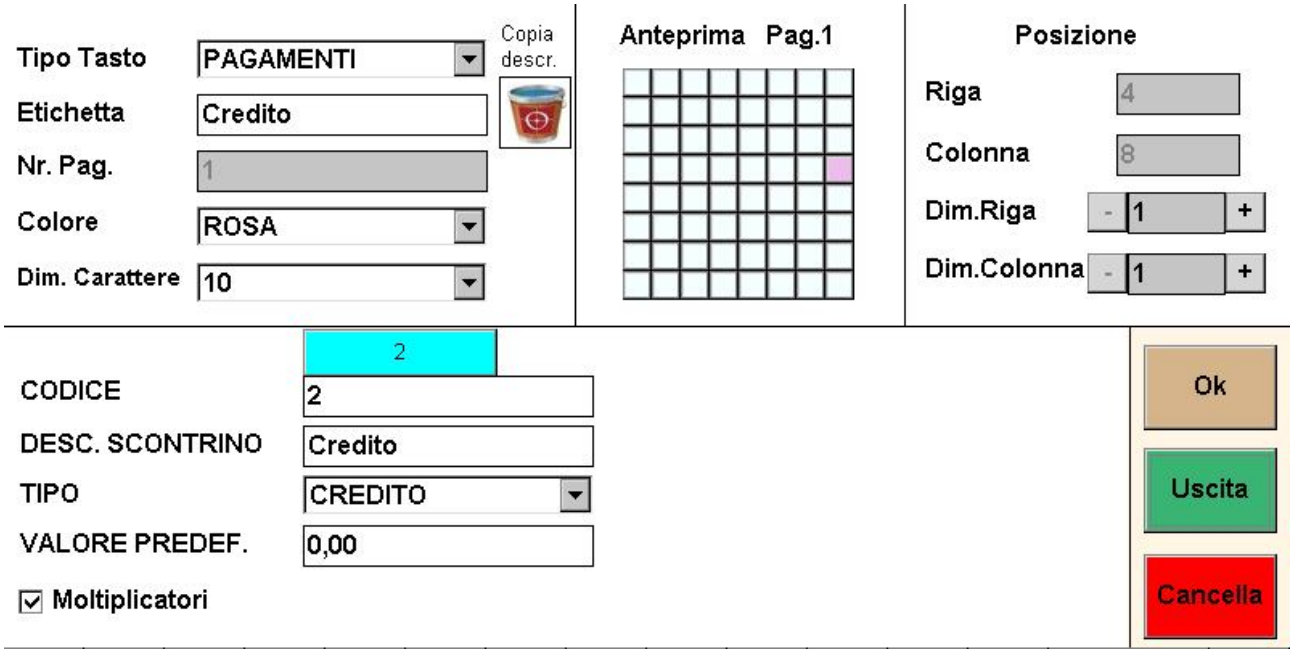


Figura 42: Inserimento tasto pagamento

Tali operazioni possono essere ripetute per modificare e cancellare un Pagamento già presente sulla tastiera dinamica. In particolare questa seconda operazione sarà effettuata con la pressione del tasto ***Cancella*** il cui effetto sarà quello di ripristinare un tasto di default vuoto (tasto di colore bianco con etichetta KEYXX dove con XX si intende la sua posizione in griglia).

7.4.3 Programmazione Reparti

Per associare un Reparto ad un tasto è necessario:

1. Entrare nel *Pannello di Programmazione*
2. premere il tasto ***Menu Tastiera***
3. Premere sulla Tastiera dinamica il pulsante che si vuole programmare
4. Riempire i campi della schermata di Figura 43, che sono
    - ***ID***: identificativo in Anagrafica del Reparto:
        - Se in Anagrafica Reparti è stato creato un Reparto con identificativo uguale a quello digitato in questo campo, il sistema visualizza un pulsante la cui pressione provoca il riempimento automatico di tutti i campi con i dati presenti in Anagrafica.
        - Se in Anagrafica Reparti non è stato creato alcun Reparto con identificativo uguale a quello digitato in questo campo, alla pressione del tasto ***OK*** sarà creato in Anagrafica Pagamenti un nuovo elemento con i dati inseriti nella schermata di Figura 43.
    - ***Desc. Scontrino***: descrizione sullo scontrino del Reparto
    - ***Prezzo***: prezzo del Reparto
    - ***Aliquota IVA***: è l'Aliquota IVA applicata all'Articolo
    - ***MASSIMO***: massimo prezzo di vendita
    - ***MINIMO***: minimo prezzo di vendita
    - ***Etichetta***: è il testo visualizzato sul tasto
    - ***Colore***: è il colore del tasto
    - ***Font***: è la grandezza del carattere contenuto nel campo etichetta
    - ***Anteprima***: rappresenta la posizione del tasto sulla Tastiera dinamica
    - ***Posizione***
        - *Riga*: la riga in cui si trova il tasto
        - *Colonna*: la colonna in cui si trova il tasto
        - *Dim. Riga*: è il numero di righe su cui deve espandersi il tasto
        - *Dim. Colonna*: è il numero di colonne su cui deve espandersi il tasto. Aumentando il numero di colonne aumenta il numero di caratteri inseribili, su una singola riga, nel campo Etichetta, diminuendo il numero di colonne diminuisce il numero di caratteri inseribili su una singola riga.
5. Premere il tasto ***OK***
6. Premere il tasto ***USCITA***

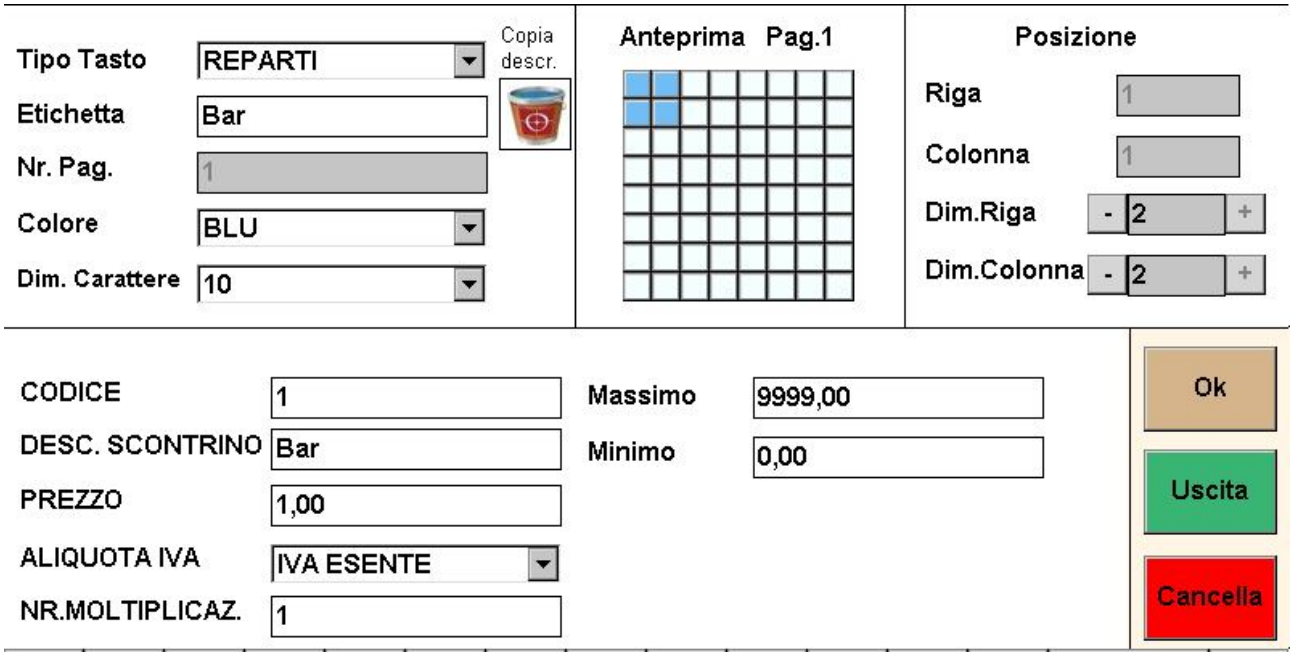


Figura 43: Inserimento tasto Reparto

Tali operazioni possono essere ripetute per modificare e cancellare un reparto già presente sulla Tastiera dinamica. In particolare questa seconda operazione sarà effettuata con la pressione del tasto ***Cancella*** il cui effetto sarà quello di ripristinare un tasto di default vuoto (tasto di colore bianco con etichetta KEYXX dove con XX si intende la sua posizione in griglia).

7.4.4 Programmazione Sconti e Maggiorazioni

Per associare un Modificatore ad un tasto è necessario:

1. entrare nel *Pannello di Programmazione*
2. premere il tasto ***Menu Tastiera***
3. premere sulla Tastiera dinamica il pulsante che si vuole programmare
4. riempire i campi della schermata (vedi Figura 44), che sono:
    - ***ID:*** identificativo in anagrafica del Reparto:
        - Se in Anagrafica è già presente un Modificatore con identificativo uguale a quello digitato in questo campo, il sistema visualizzerà un pulsante la cui pressione provocherà il riempimento automatico di tutti i campi con i dati presenti in Anagrafica.
        - Se in Anagrafica non è presente un Modificatore con identificativo uguale a quello digitato in questo campo, alla pressione del tasto ***OK*** sarà creato un nuovo elemento con i dati inseriti.
    - ***Desc. Scontrino***: descrizione sullo scontrino del Modificatore
    - ***Valore***: valore numerico o percentuale associato al modificatore
    - ***Tipo***: è possibile selezionare uno tra i seguenti tipi di Sconti e Maggiorazioni:
        - ✓ Sconto percentuale su Articolo
        - ✓ Sconto a valore su Articolo
        - ✓ Sconto percentuale su Subtotale
        - ✓ Sconto a valore su Subtotale
        - ✓ Maggiorazione percentuale su Articolo
        - ✓ Maggiorazione a valore su Articolo
        - ✓ Maggiorazione percentuale su Subtotale
        - ✓ Maggiorazione a valore su Subtotale
    - ***Etichetta***: è il testo visualizzato sul tasto
    - ***Colore***: è il colore del tasto
    - ***Font***: è la grandezza del carattere contenuto nel campo etichetta
    - ***Anteprima***: rappresenta la posizione del tasto sulla Tastiera dinamica
    - ***Posizione***
        - *Riga*: la riga in cui si trova il tasto
        - *Colonna*: la colonna in cui si trova il tasto
        - *Dim. Riga*: è il numero di righe su cui deve espandersi il tasto
        - *Dim. Colonna*: è il numero di colonne su cui deve espandersi il tasto. Aumentando il numero di colonne aumenta il numero di caratteri inseribili su una singola riga nel campo Etichetta. Diminuendo il numero di colonne diminuisce il numero di caratteri inseribili su una singola riga.

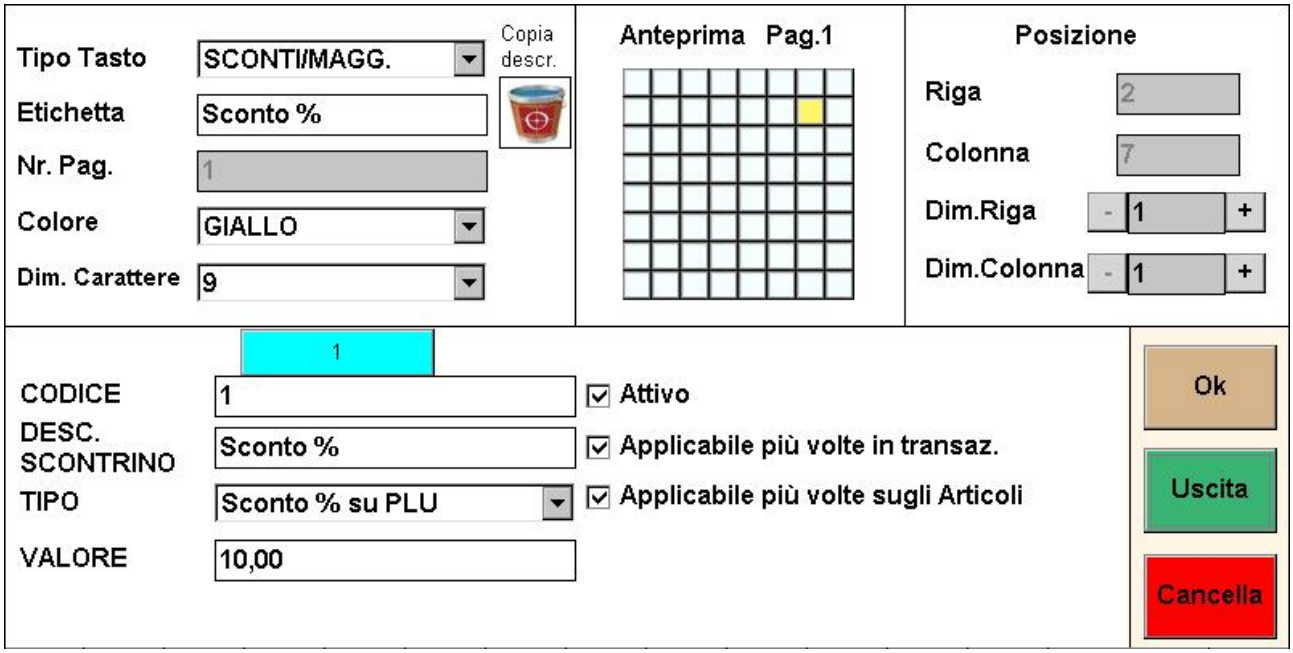


Figura 44: Inserimento tasto Sconti/Magg.

5. Premere il tasto ***OK***
6. Premere il tasto ***USCITA***

Lo Sconto comparirà nella Tastiera dinamica (Figura 45).

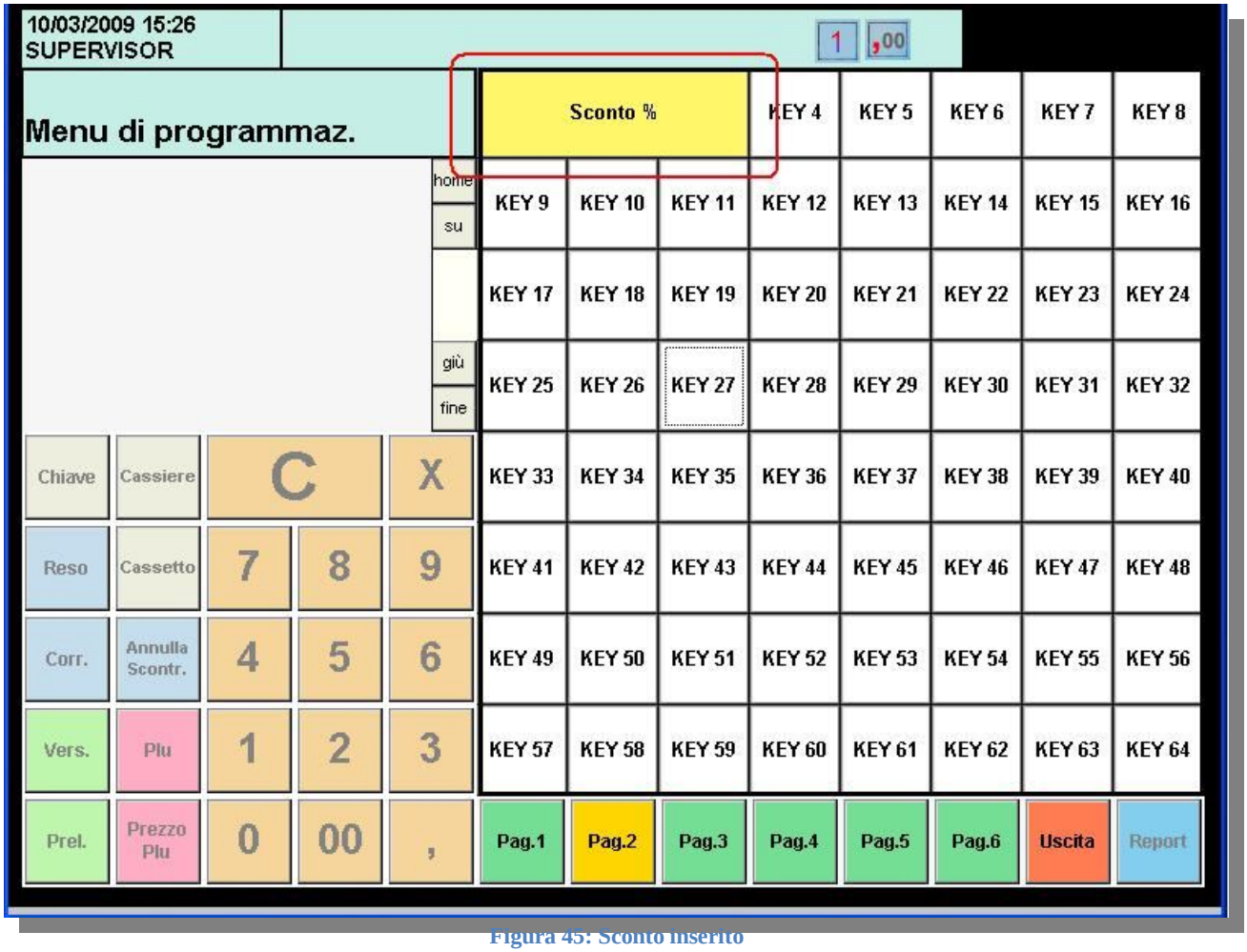


Figura 45: Sconto inserito

Tali operazioni possono essere ripetute per modificare e cancellare un Modificatore già presente sulla Tastiera dinamica. In particolare questa seconda operazione sarà effettuata con la pressione del tasto ***Cancella*** il cui effetto sarà quello di ripristinare un tasto di default vuoto (tasto di colore bianco con etichetta KEYXX dove con XX si intende la sua posizione in griglia).

7.4.5 Programmazione Tasto Subtotale

Mediante il *Menu di Programmazione* dinamica è possibile aggiungere un tasto ***Subtotale*** sulla tastiera, il cui effetto sarà quello di mostrare l'ammontare attuale sul Display Cliente e permettere eventuali sconti o maggiorazioni applicati sul costo totale della transazione, quali ad esempio la percentuale relativa al servizio.

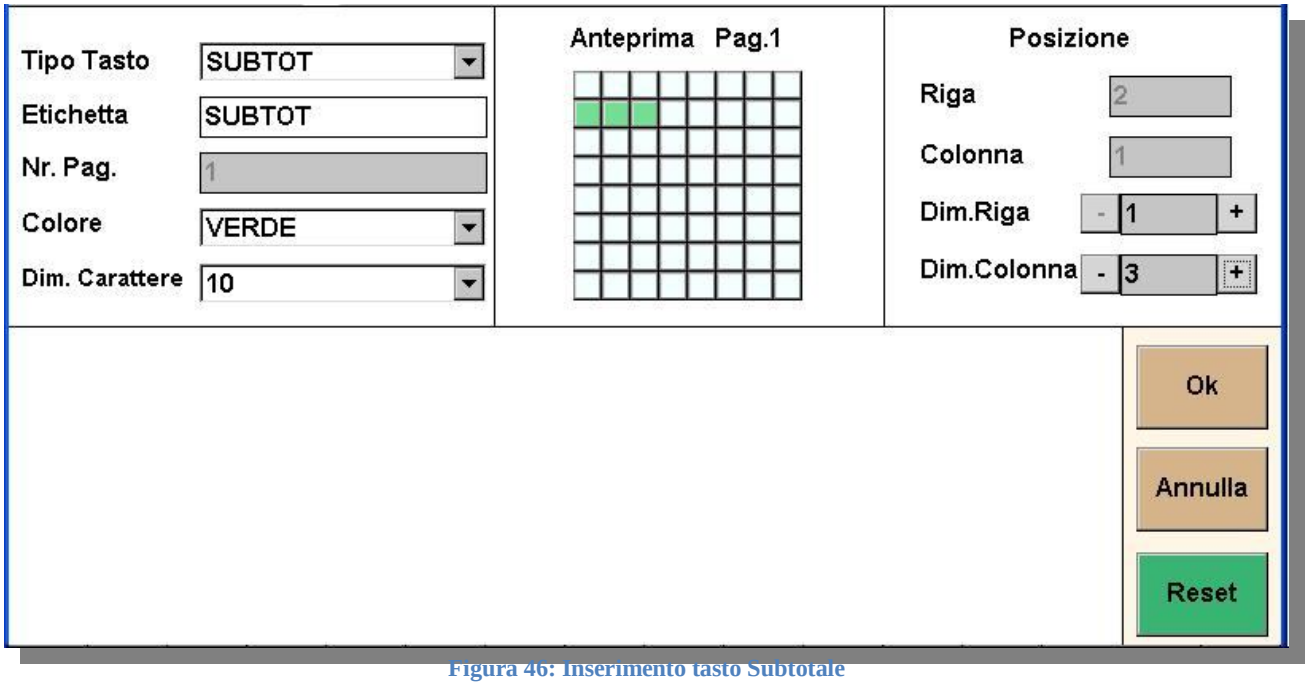


Figura 46: Inserimento tasto Subtotale

7.4.6 Programmazione Tasto Conto

Mediante il *Menu di Programmazione* dinamica è possibile aggiungere uno o più tasti ***Conto*** sulla tastiera.

- **Un Conto è libero quando è di colore grigio chiaro**. In tal caso sarà possibile accodare su di esso tutte le righe presenti sullo scontrino in corso, per poi richiamarlo in seguito.
- **Quando il tasto Conto è colorato di rosso, vuol dire che è occupato**, quindi sarà possibile richiamare lo scontrino aperto solo nel caso in cui nessun'altra transazione sia già aperta. Nel momento in cui si crea il tasto ***Conto*** questo sarà ovviamente libero e quindi pronto per elaborazioni successive.
- **Quando il tasto Conto è colorato di fucsia, vuol dire che è diviso**, quindi sarà possibile richiamare i vari conti divisi solo nel caso in cui nessun'altra transazione sia già aperta. Per richiamare i conti divisi basta cliccare sul tasto Conto fucsia e scegliere se aprire un singolo conto o tutti conti in automatico.

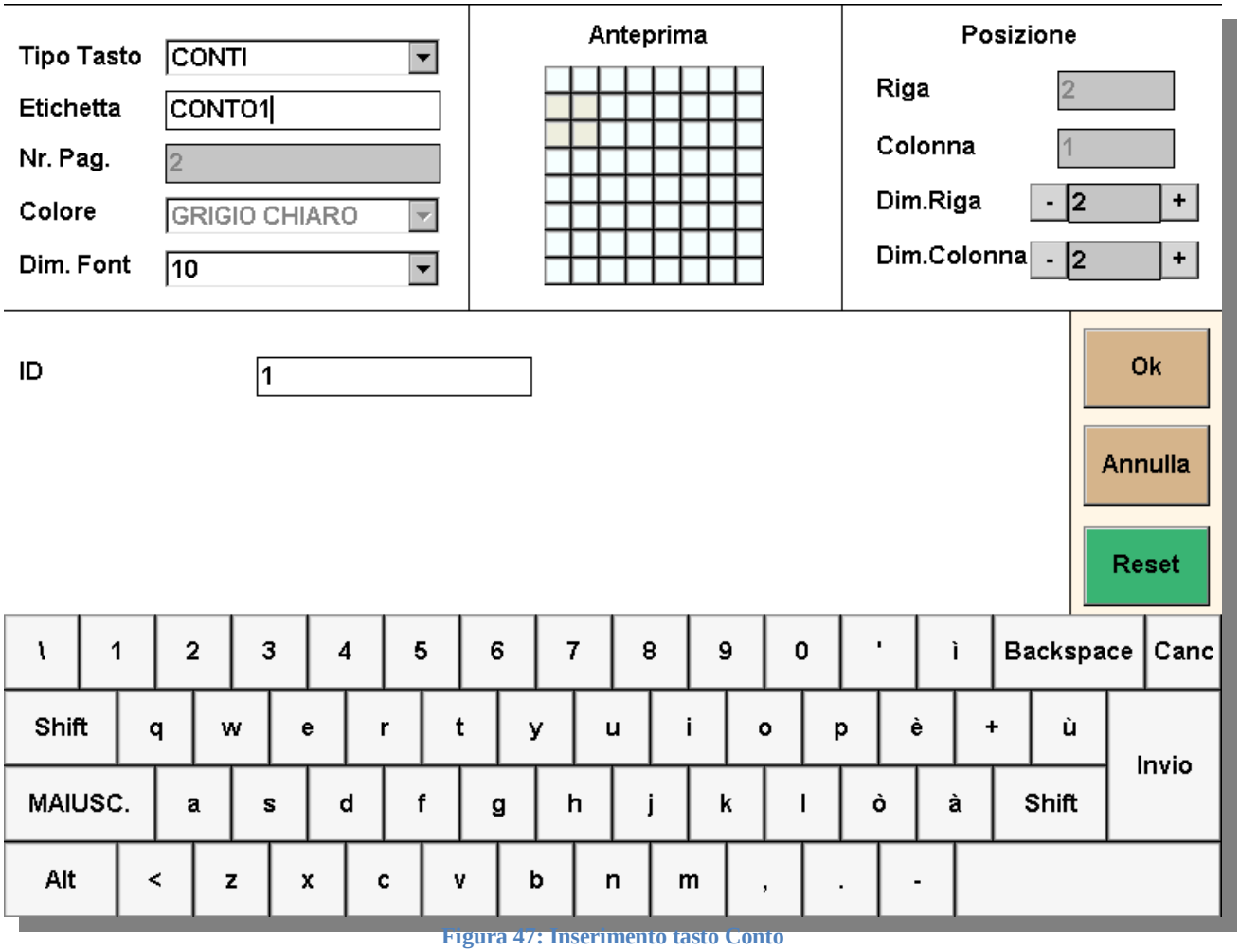


Figura 47: Inserimento tasto Conto

Di seguito (Figura 48) è riportata un'immagine indicante un Conto libero ed uno occupato. Nella parte alta dell'immagine è possibile notare il messaggio visualizzato sul Display Operatore.
Tale messaggio indica che una transazione è stata sospesa con codice 2, cioè uno scontrino ancora aperto è stato associato al Conto 2.

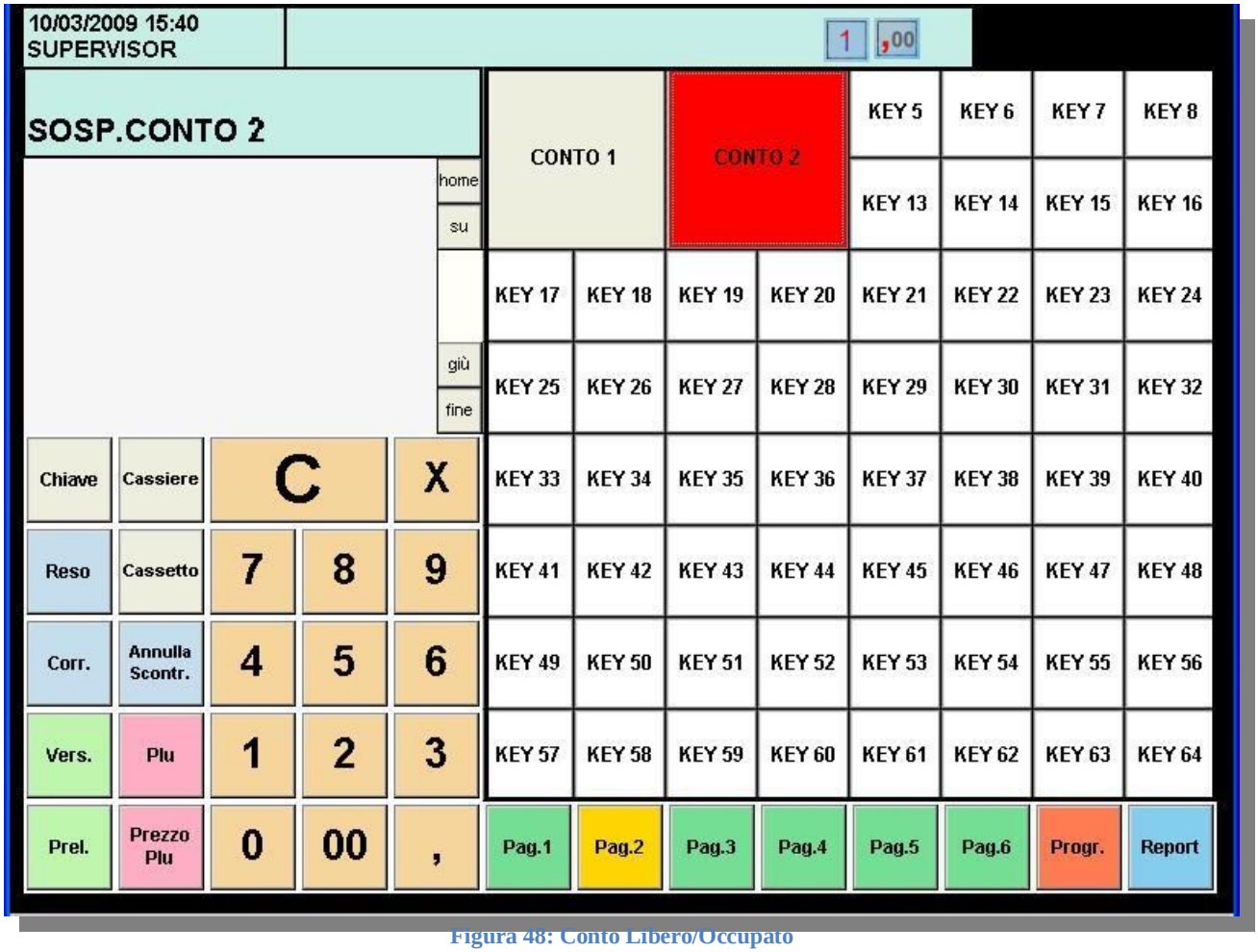


Figura 48: Conto Libero/Occupato

Un Conto che è stato appena richiamato assume un colore marrone, mentre se su di esso è stato stampato un *Preconto*, si colora di verde (Figura 49).

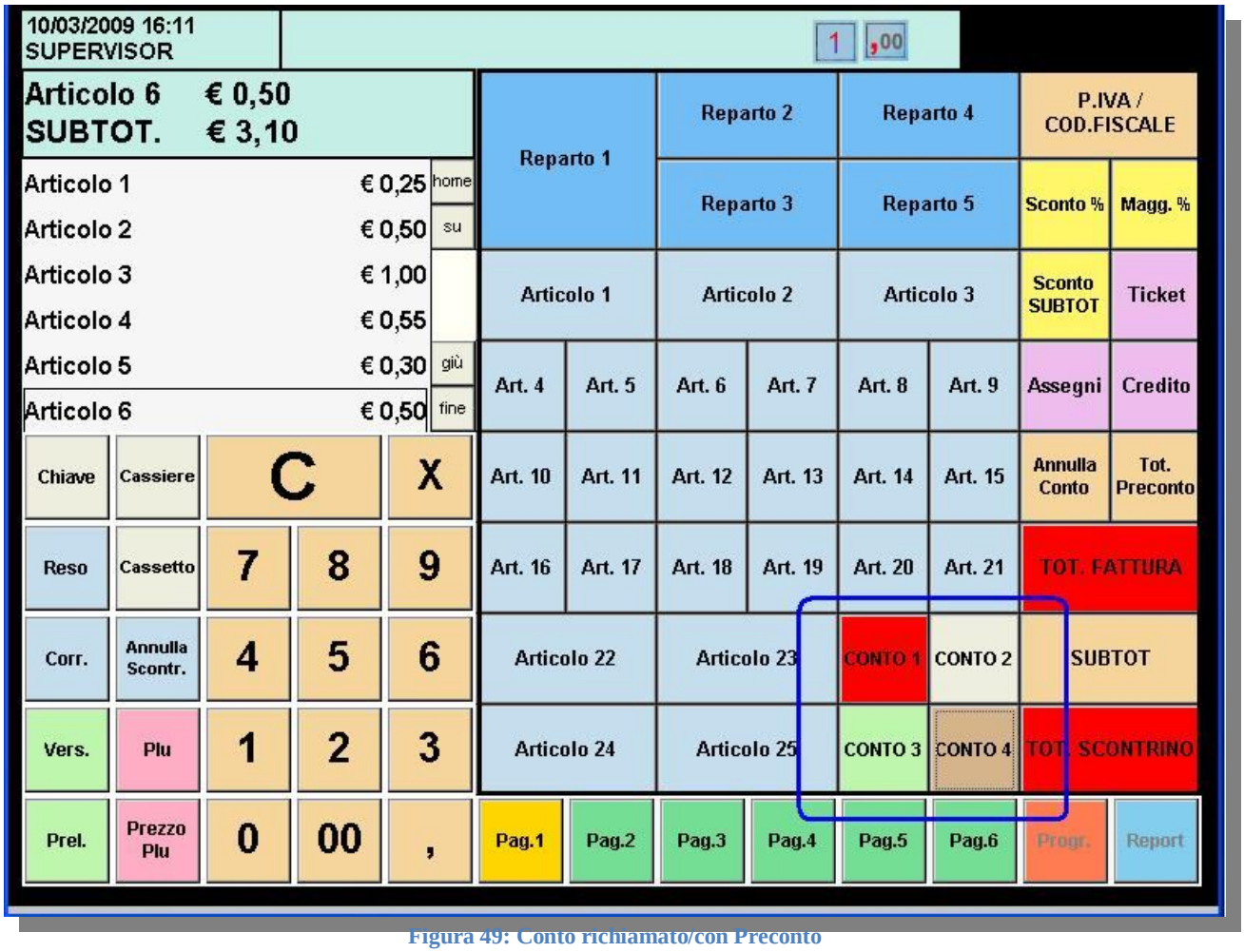


Figura 49: Conto richiamato/con Preconto

Quando un Conto viene richiamato, è possibile chiudere la transazione in corso, oltre che con le normali modalità, anche col tasto ***Libera Conto*** che è programmabile al pari degli altri.

7.4.7 Programmazione Tasto Documento

Mediante il *Menu di Programmazione* dinamica è possibile aggiungere diversi tasti associati a dei ***Documenti*** sulla tastiera.

La programmazione dei documenti è molto rapida poiché prevede la semplice scelta del tipo di Documento da assegnare al tasto, mediante un apposito menu a tendina (vedi Figura 50).

Dal Menu a tendina è possibile selezionare uno dei seguenti cinque diversi tipi di documenti:

1. ***Scontrino***: rappresenta la chiusura della transazione mediante lo scontrino; deve il suo nome al fatto che permette di chiudere la transazione direttamente in contanti (**è necessario che nel sistema sia presente almeno un tipo di pagamento in contanti**), per cui non è necessario selezionare il tipo di pagamento prima di stampare.
2. ***Fattura***: rappresenta la chiusura della transazione con stampa su fattura, anche in questo caso **la modalità di pagamento in contanti viene selezionata in maniera automatica**.
3. ***Preconto***: rappresenta la chiusura della transazione con stampa non fiscale su preconto. E' importante sottolineare che non è necessario scegliere la modalità di pagamento prima di azionare la stampa dato che in caso di omissione la transazione verrà chiusa in contanti.
4. ***Ricevuta***: rappresenta la chiusura della transazione con stampa (su Pos Printer) su ricevuta fiscale. E' importante sottolineare che non è necessario scegliere la modalità di pagamento prima di azionare la stampa dato che in caso di omissione la transazione verrà chiusa in contanti.
5. ***P.IVA/COD. FISCALE***: consente all'Operatore di inserire il Codice Fiscale o la Partita IVA del cliente, per poi stampare tale informazione in coda allo scontrino.
6. ***STAMPA COMANDA*** : Consente all'operatore di indirizzare la stampa di un articolo verso la stampante comande a cui esso è associato.
7. ***RISTAMPA***: Consente all'operatore di ristampare una copia dell'ultimo documento emesso.
8. ***DIVIDI CONTO***: Consente all'operatore di dividere il contenuto di una transazione accodata su un conto. N.B. Non è prevista la divisione di un conto già diviso.

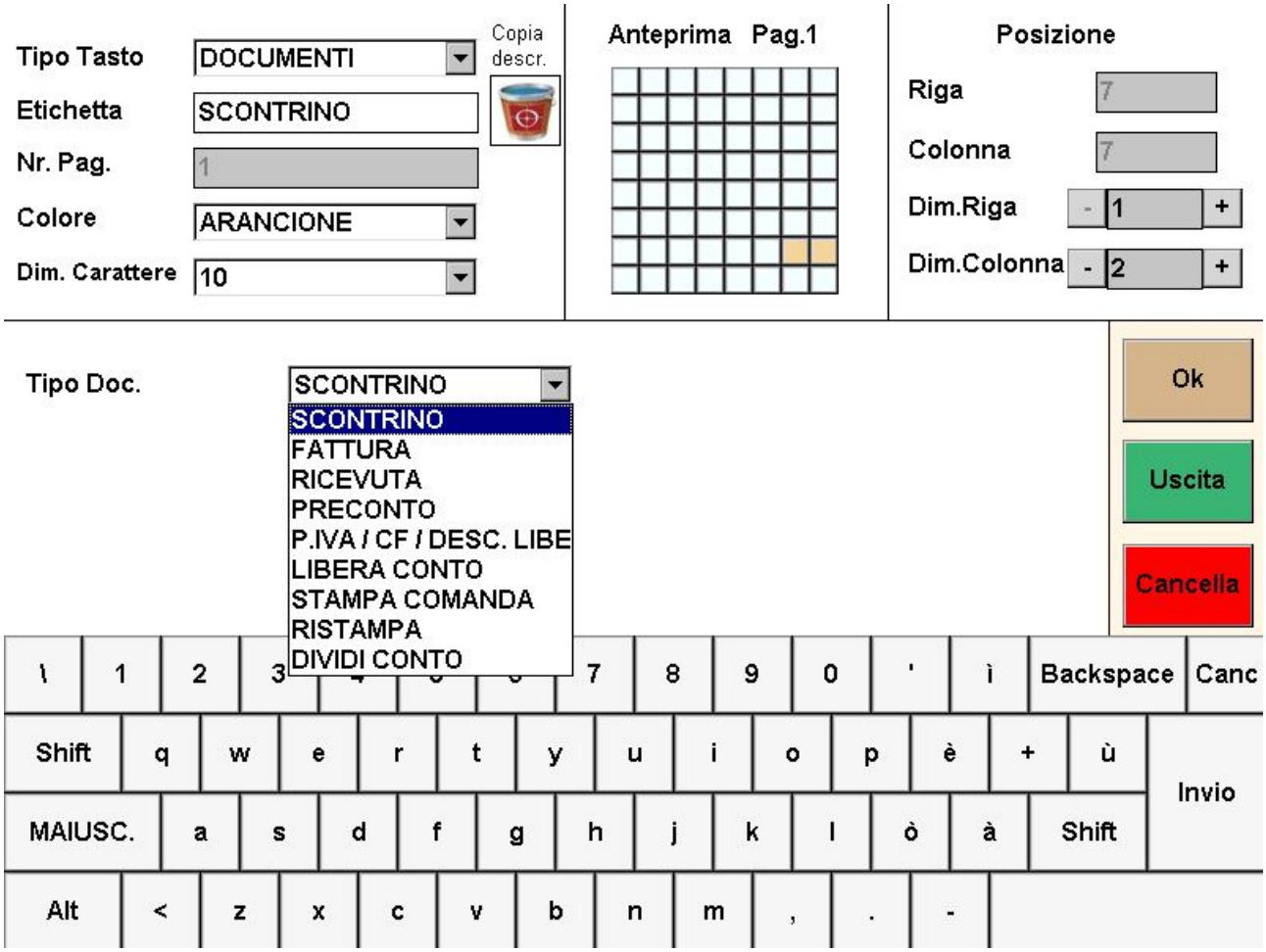


Figura 50: Inserimento tasto Documento

IMPORTANTE:

La programmazione dei tasti ***Subtotale***, ***Conto*** e ***Documento*** non apporta alcuna modifica all'Anagrafica, ma influenza solo il front-end (Interfaccia Utente) dell'intero sistema. E' quindi possibile modificarli e/o cancellarli mediante il tasto ***Cancella***.

Tutti gli altri tipi di tasto hanno un contenuto informativo, la cui modifica va ad influenzare anche la sezione Anagrafica. La cancellazione invece ha l'unico effetto di liberare il tasto, lasciando inalterata l'Anagrafica.

Per cancellare definitivamente un Articolo sarà necessario accedere alla *Sezione Anagrafica* e seguire la consueta procedura di cancellazione. ***Cancella*** (Figura 51) renderà nuovamente disponibile il relativo tasto.

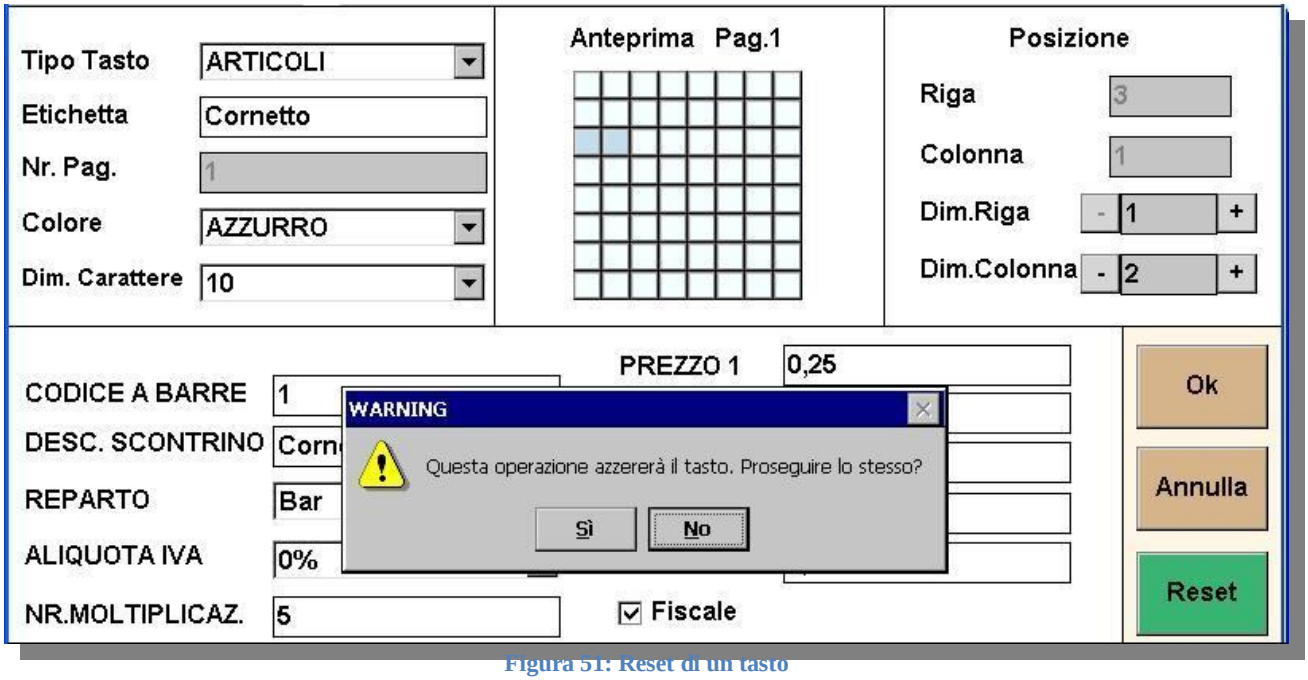


Figura 51: Reset di un tasto

7.4.8 Programmazione Tasto Cliente

Mediante il *Menu di Programmazione* dinamica è possibile aggiungere un tasto ***Cliente*** sulla tastiera, il cui effetto sarà quello di attivare/disattivare un cliente.

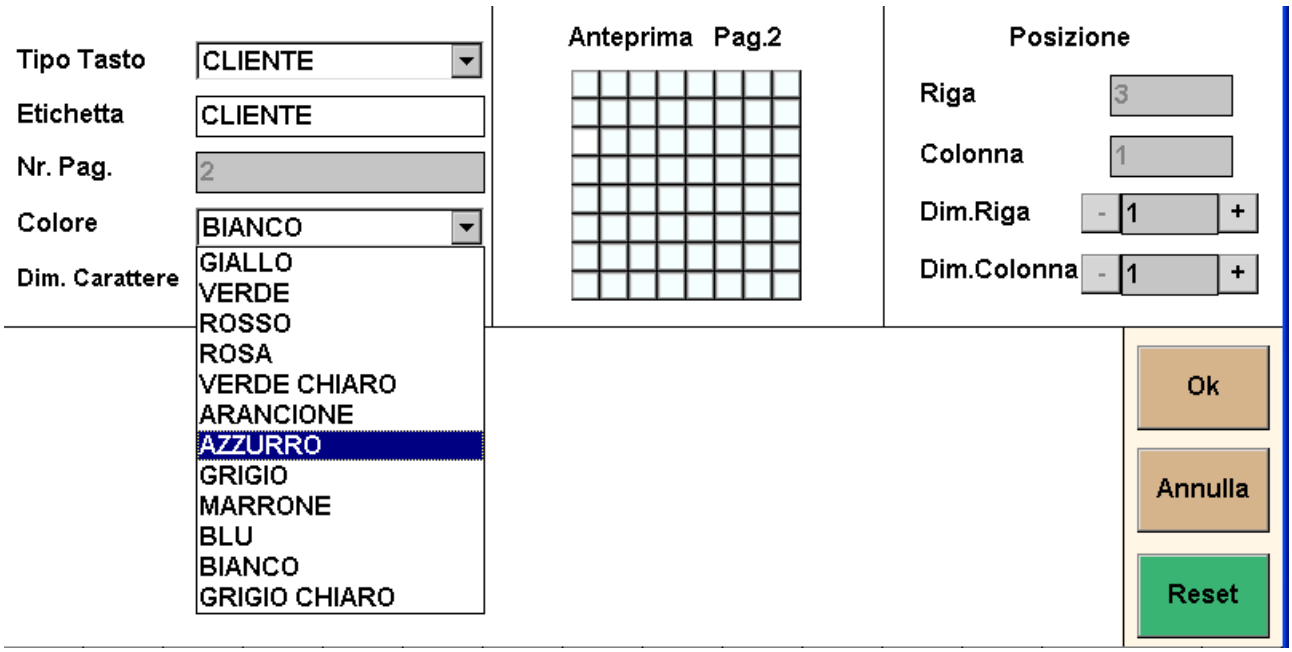


Figura 52: Inserimento tasto Cliente

Per attivare un cliente è sufficiente digitare il suo codice identificativo e premere sul tasto cliente, la corretta esecuzione dell'operazione sarà evidenziata dalla comparsa di nome e cognome sul display operatore e su quello informazioni.

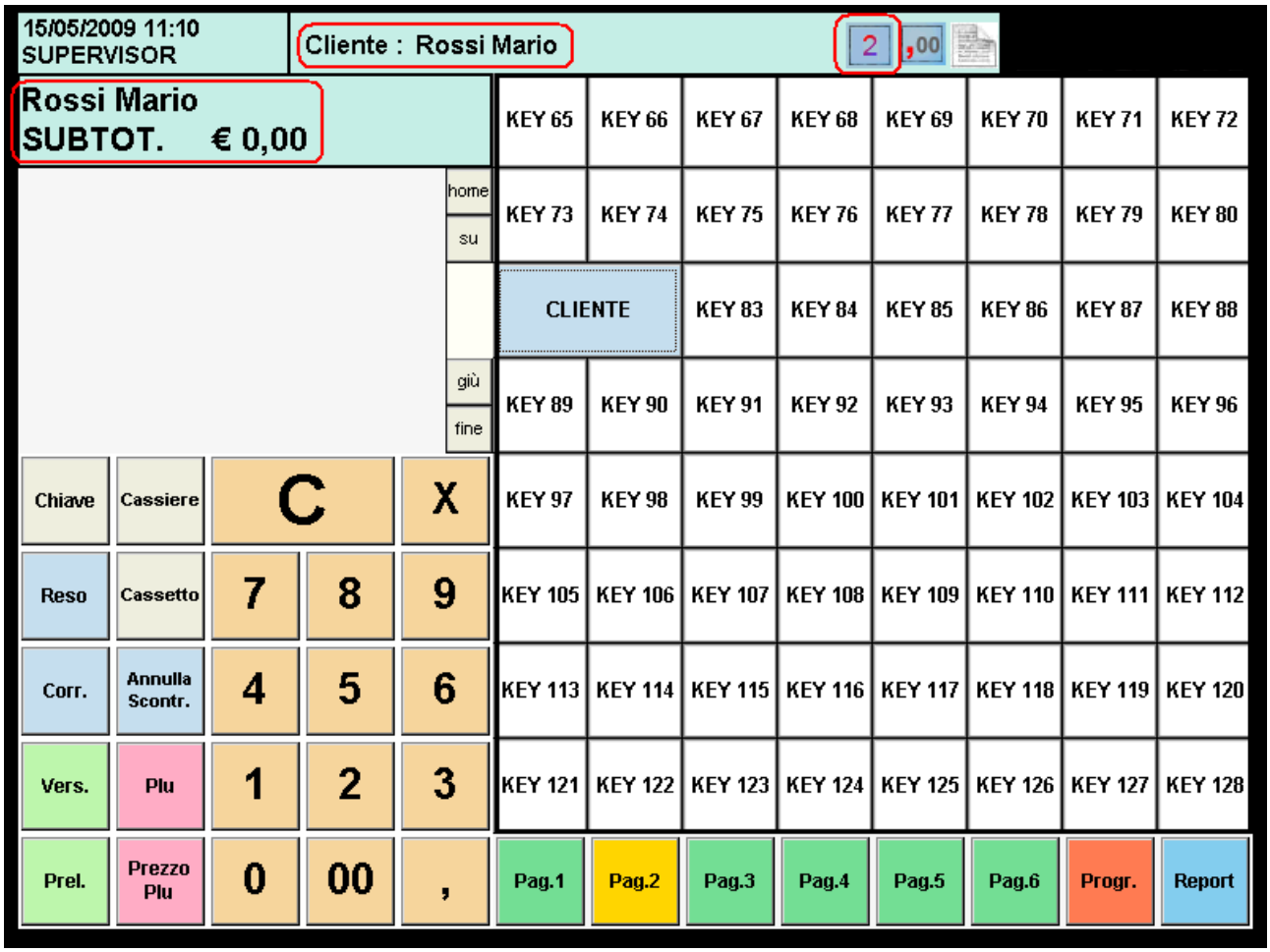


Figura 53: Cliente attivato

Dalla Figura 53 si evince la corretta attivazione del cliente, il quale usufruirà del listino numero due, come indicato dall'immagine evidenziata in alto a destra.

7.4.9 Programmazione Tasto Variante

Per associare una Variante ad un tasto è necessario:

1. entrare nel *Pannello di Programmazione*
2. premere il tasto ***Menu Tastiera***
3. premere sulla Tastiera dinamica il pulsante che si vuole programmare
4. riempire i campi indicati nella fig. seguente:
    - ***CODICE:*** identificativo in anagrafica della variante:

- Se in Anagrafica è già presente una variante con identificativo uguale a quello digitato in questo campo, il sistema visualizzerà un pulsante la cui pressione provocherà il riempimento automatico di tutti i campi con i dati presenti in Anagrafica.
- Se in Anagrafica non è presente una variante con identificativo uguale a quello digitato in questo campo, alla pressione del tasto ***OK*** sarà creato un nuovo elemento con i dati inseriti.

- ***Desc. Scontrino***: descrizione sullo scontrino della variante
- ***Valore***: valore numerico associato alla variante
- ***Tipo***: è possibile selezionare uno tra i seguenti tipi di Varianti:
  - ✓ Più → La variante comporta una aumento di prezzo
  - ✓ Meno → La variante comporta una diminuzione di prezzo
- ***Etichetta***: è il testo visualizzato sul tasto
- ***Colore***: è il colore del tasto
- ***Font***: è la grandezza del carattere contenuto nel campo etichetta
- ***Anteprima***: rappresenta la posizione del tasto sulla Tastiera dinamica
- ***Posizione***
  - *Riga*: la riga in cui si trova il tasto
  - *Colonna*: la colonna in cui si trova il tasto
  - *Dim. Riga*: è il numero di righe su cui deve espandersi il tasto
  - *Dim. Colonna*: è il numero di colonne su cui deve espandersi il tasto. Aumentando il numero di colonne aumenta il numero di caratteri inseribili su una singola riga nel campo Etichetta. Diminuendo il numero di colonne diminuisce il numero di caratteri inseribili su una singola riga.

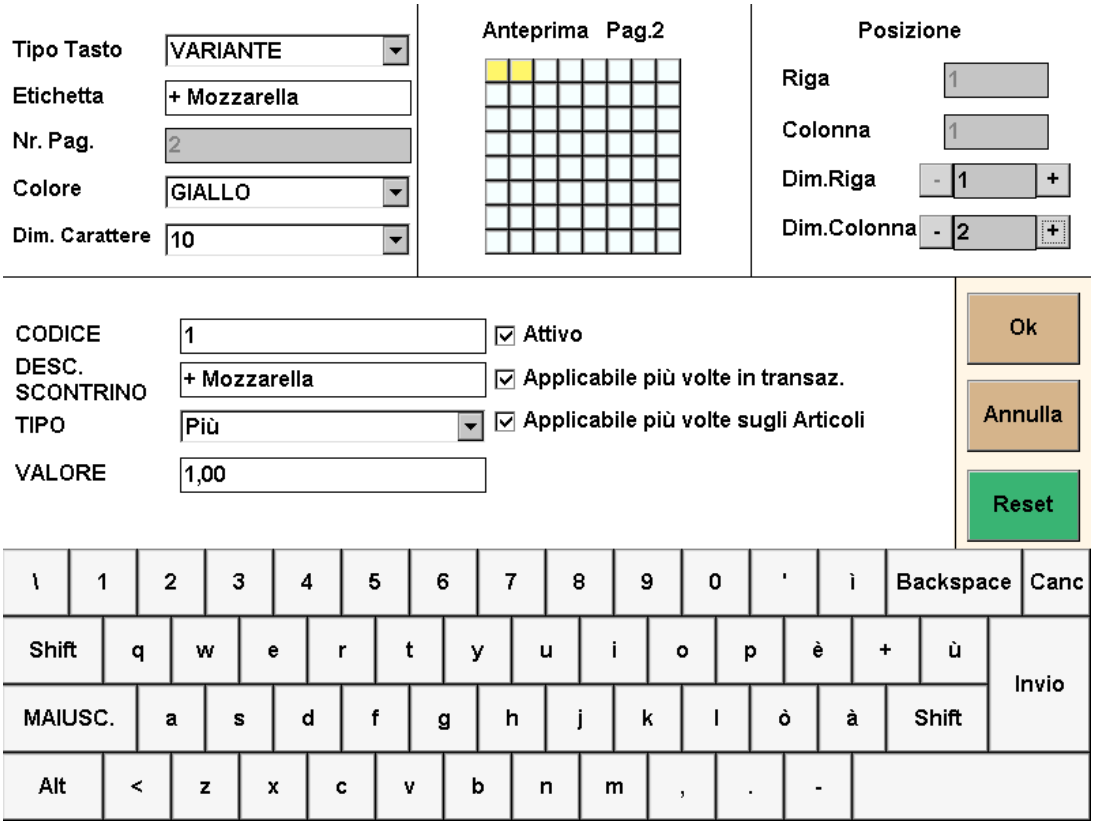


Figura 54: Variante

7.4.10 Programmazione Tasto “Nullo”

Il tipo di tasto “Nullo” equivale ad un tasto vuoto ed è utile come separatore grafico sul layout della tastiera. Nella Figura 55 sono atati introdotti tre tasti di tipo ***Nullo***; il primo utilizzato come separatore tra i reparti “*Bar*” e “*Pizzeria*”, è un tasto unico di dimensione otto e senza alcuna descrizione. Gli altri due tasti “Nullo” hanno dimensione differente e prevedono tutti un’etichetta, quale ad esempio “*TAVOLI*” e “*DOCUMENTI*”.

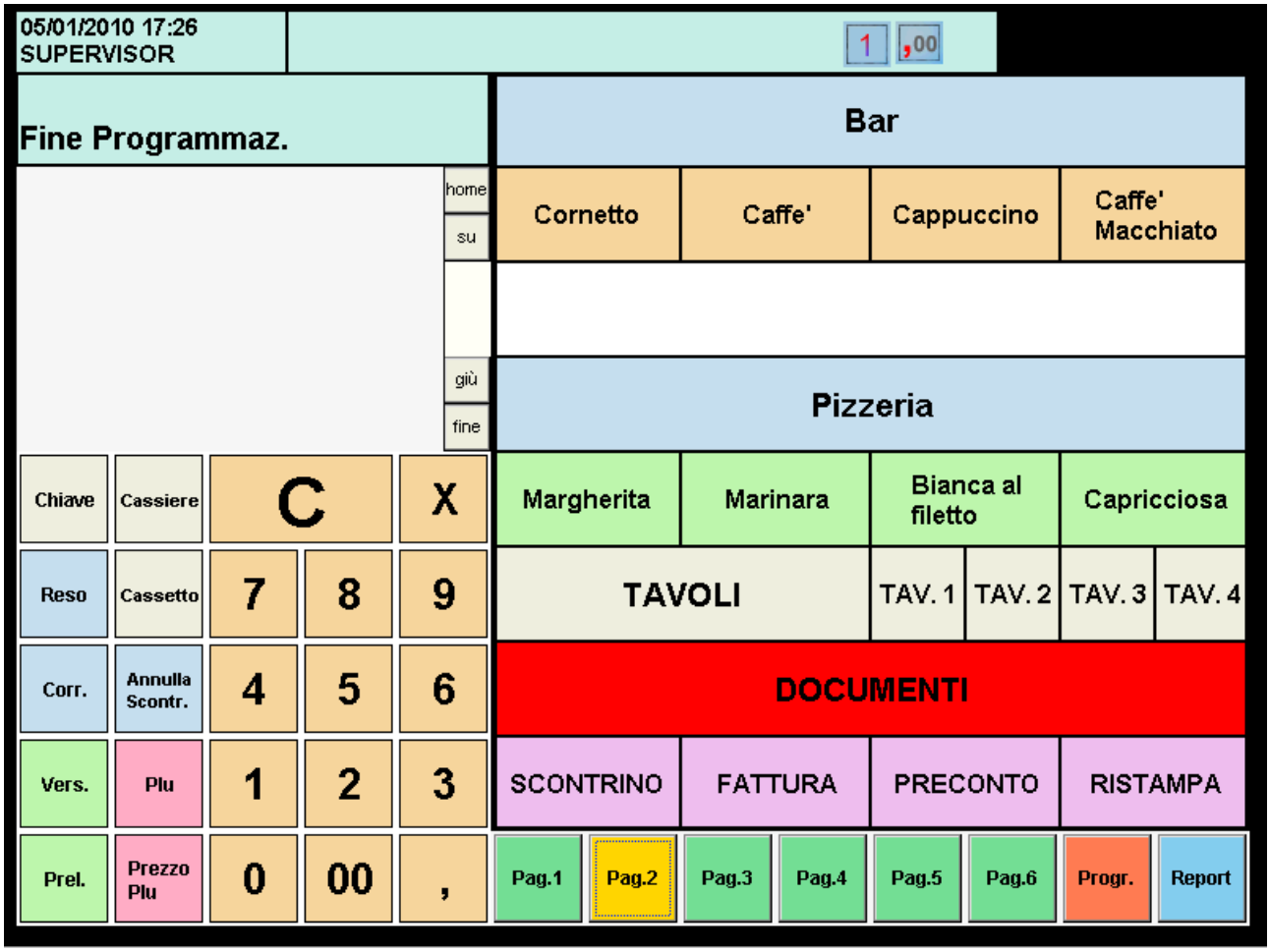


Figura 55: Tasti "nullo"

Ogni volta che si entra nel menù di programmazione della tastiera, per qualunque tipo di tasto, sarà sempre presente un bottone con denominato "Copia descr.", la cui utilità è quella di copiare il contenuto della casella "etichetta" nel campo "descrizione scontrino", quando quest'ultimo è previsto (ad esmpio negli articoli e nei reparti).

7.4.11 Programmazione Tasti Funzione

7.4.11.1 Tasto "Ultimo Turno"

Il tasto "Ultimo turno" consente visualizzare sui display operatore e cliente l'ultimo turno relativo ad un determinato gruppo merceologico. Tale funzione è utile per sincronizzare il numero del display dell'eliminacode e, se comparato con il numero visualizzato su quest'ultimo, per fornire la lunghezza della coda. Una volta programmato il tasto, per utilizzarlo basterà digitare il codice del gruppo di cui si intende visualizzare il turno seguito dal tasto "Ultimo Turno".

7.5 SISTEMA

L'accesso a tale sezione avviene con la pressione dell'apposito tasto dal *Menu di Programmazione*. All'apertura della schermata iniziale, sarà possibile configurare una serie di caratteristiche hardware e software di Philosophy. In particolare sono previste le seguenti opzioni:

- Programmazione dell'intestazione degli scontrini.
- Programmazione dei collegamenti tra i dispositivi e le seriali e della velocità di comunicazione con la stampante fiscale.
- Programmazione di data e ora del sistema e della stampante fiscale (tale operazione è applicabile solo dopo un reset hardware della stampante).
- Programmazione dei percorsi di manutenzione; tale operazione consiste nel definire il percorso fisico su cui salvare o da cui ripristinare i dati rispettivamente dopo un backup e un ripristino.
- Gestione del touch screen.
- Programmazione dei numeratori della fattura.
- Programmazione dei numeratori della ricevuta fiscale.
- Gestione dell'accesso automatico.
- Gestione dell'accesso con password.
- Gestione del logout dopo ogni vendita.
- Possibilità di scegliere se il listino applicato ha durata giornaliera, su tutta la transazione, sulla singola linea di vendita, o si tratta di un listino orario.
- Possibilità se attivare ogni singolo tasto della schermata principale, al tocco o al rilascio del dito dal touch.

Seguono una serie di screenshots che illustrano le operazioni su citate.

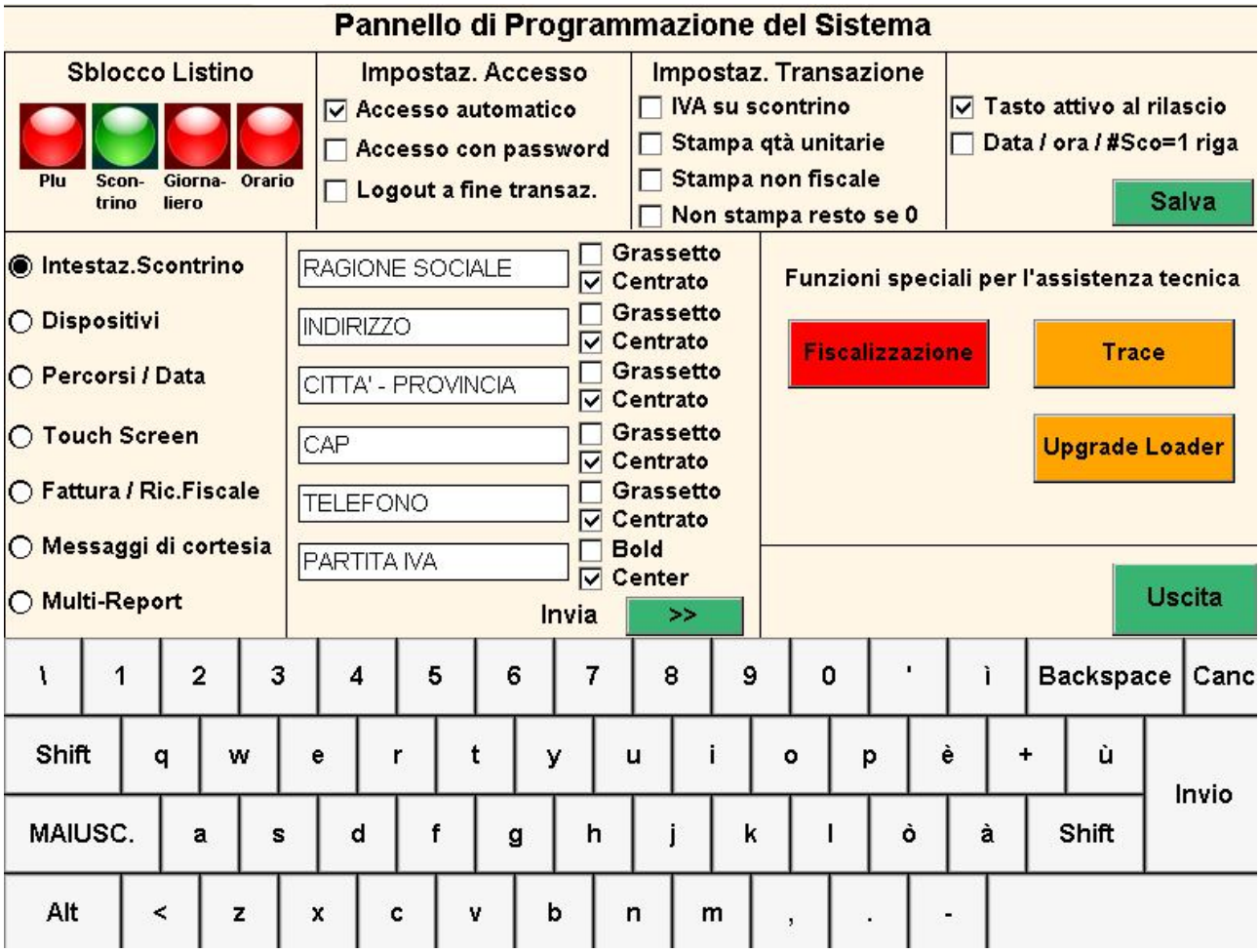


Figura 56: Programmazione dell'intestazione degli scontrini

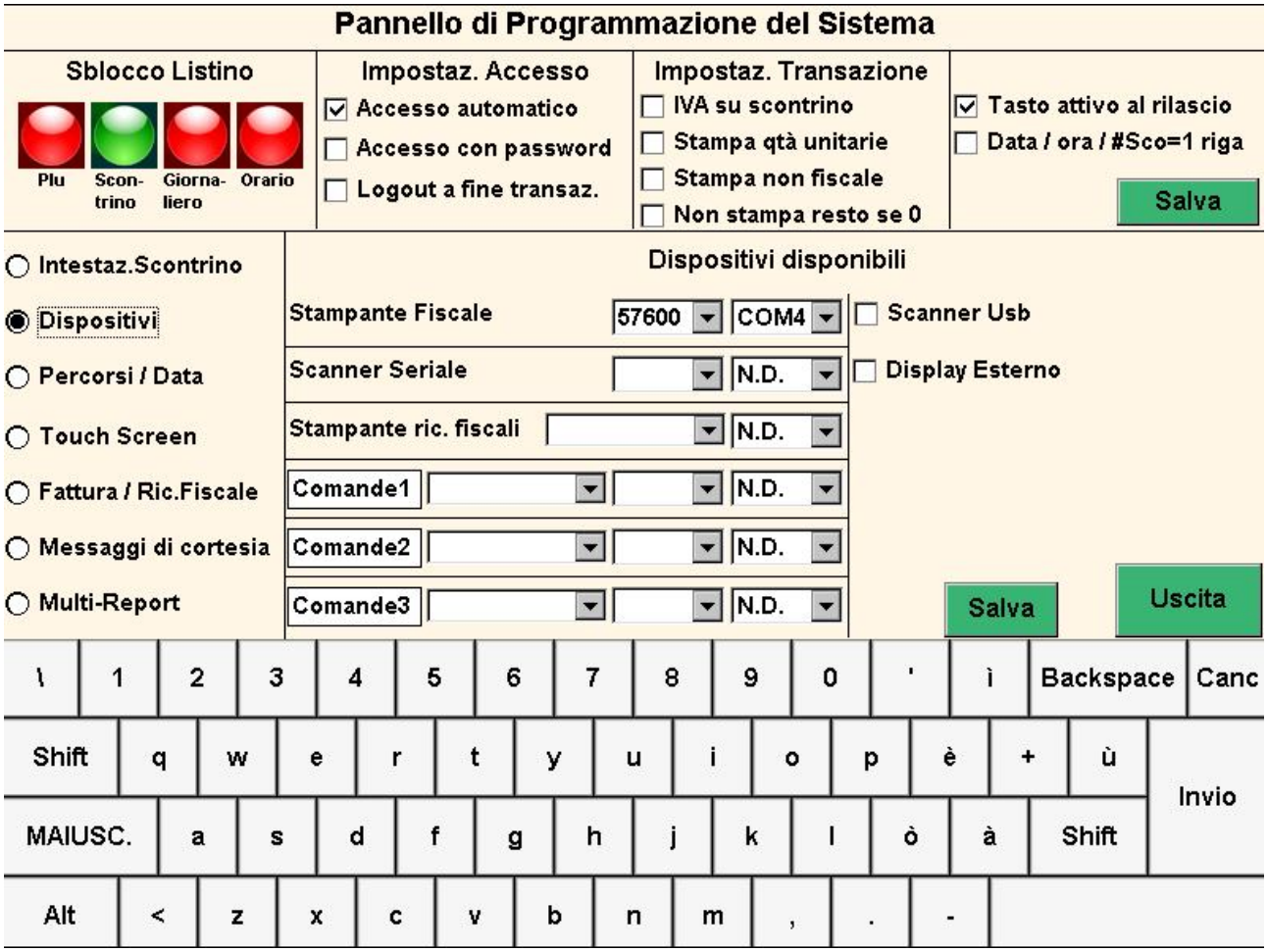


Figura 57: Programmazione dei dispositivi

NOTA:
Dopo aver cambiato la configurazione dei dispositivo e aver premuto il tasto *Salva*, è necessario riavviare il sistema, affinchè le modifiche abbiano effetto.

Questa sezione del Menu di programmazione del sistema permette di indicare la porta seriale a cui un dispositivo è connesso o di scollegarne uno scegliendo il valore ***N.D.***

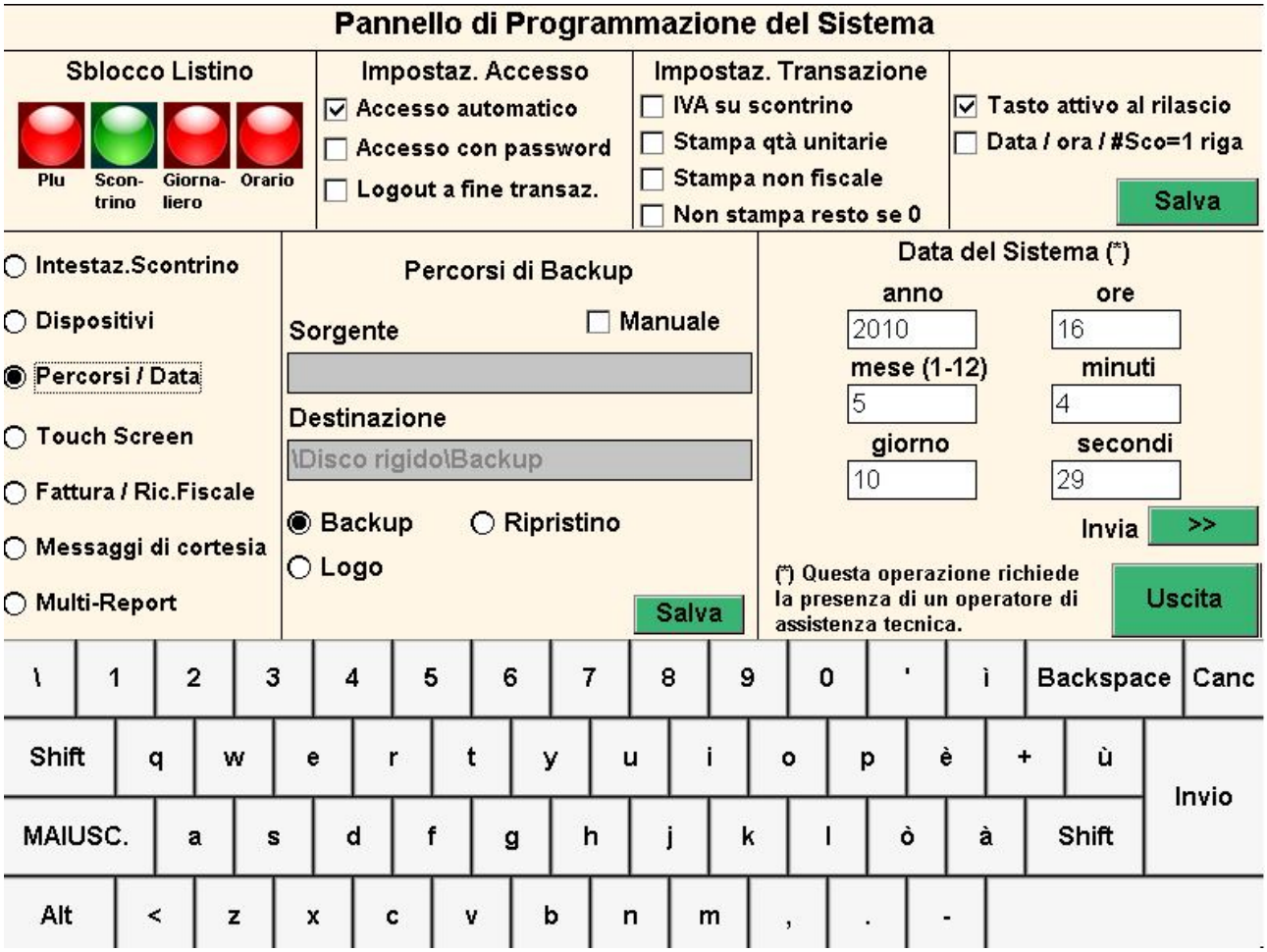


Figura 58: Programmazione di data e ora

La sezione relativa ai *Percorsi di Manutenzione* consente all'Operatore di visualizzare e modificare (nel caso in cui venga apposto il segno di spunta su ***Manuale***) il percorso fisico su cui salvare o da cui ripristinare i dati rispettivamente dopo un backup e un ripristino.

La programmazione della data consente all'Operatore di scegliere, mediante l'apposita finestra decisionale (Figura 58), di inviare le informazioni correnti alla coppia Unità Logica-Stampante che solo all'Unità Logica.
E' inoltre possibile inviare alla Stampante solo le informazioni relative all'orario corrente senza che sia necessario alcun reset hardware.

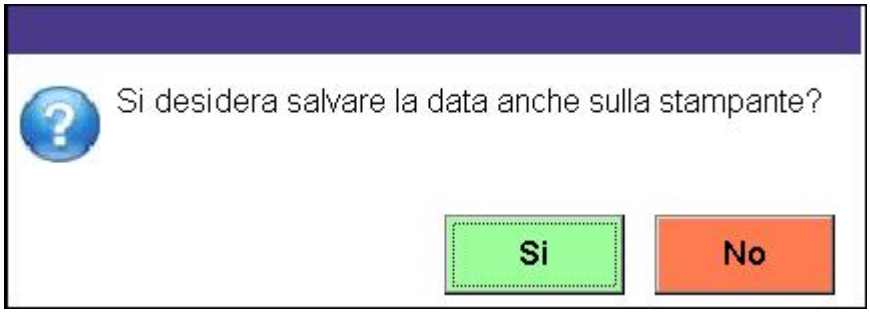


Figura 59: Messaggio di richiesta

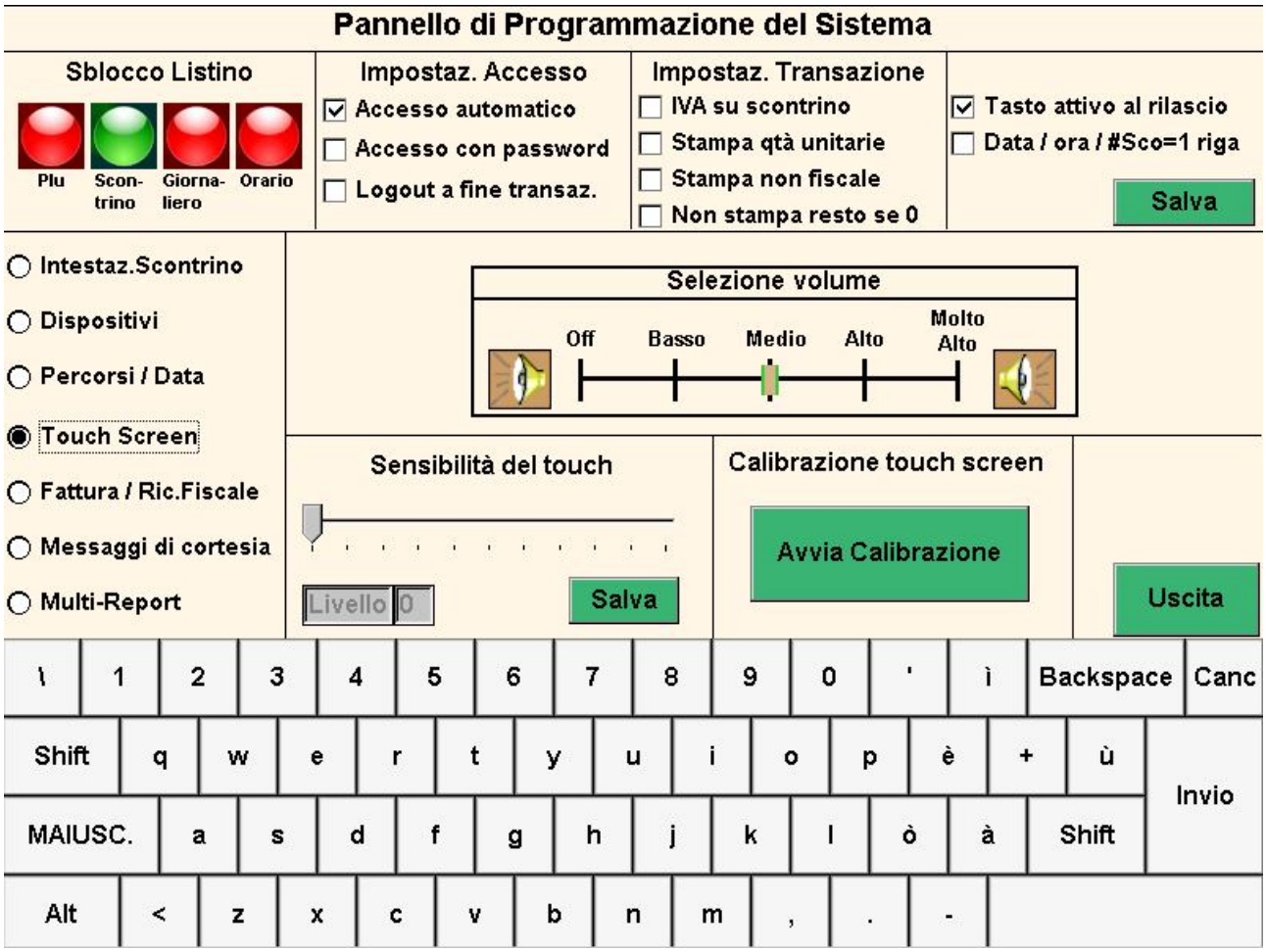


Figura 60: Gestione touch screen

Tramite la sezione di Figura 60 è possibile apportare degli interventi alla al normale funzionamento del touch screen. La parte superiore consente di variare l'intensità del suono al click dei tasti o in caso di errore. La parte inferiore consente di calibrare il touch screen e di adattare la sensibilità dello stesso alle proprie esigenze. Aumentando il livello mediante l'apposita barra di scorrimento, si avrà un touch screen meno sensibile ma, al tempo stesso, non sarà possibile premere istantaneamente più volte sullo stesso tasto. La configurazione iniziale non prevede alcun ritardo tra due pressioni consecutive, ma in locali commerciali caratterizzati da un numero elevato di documenti emessi, è consigliabile un'impostazione tipo quella in Figura 60.

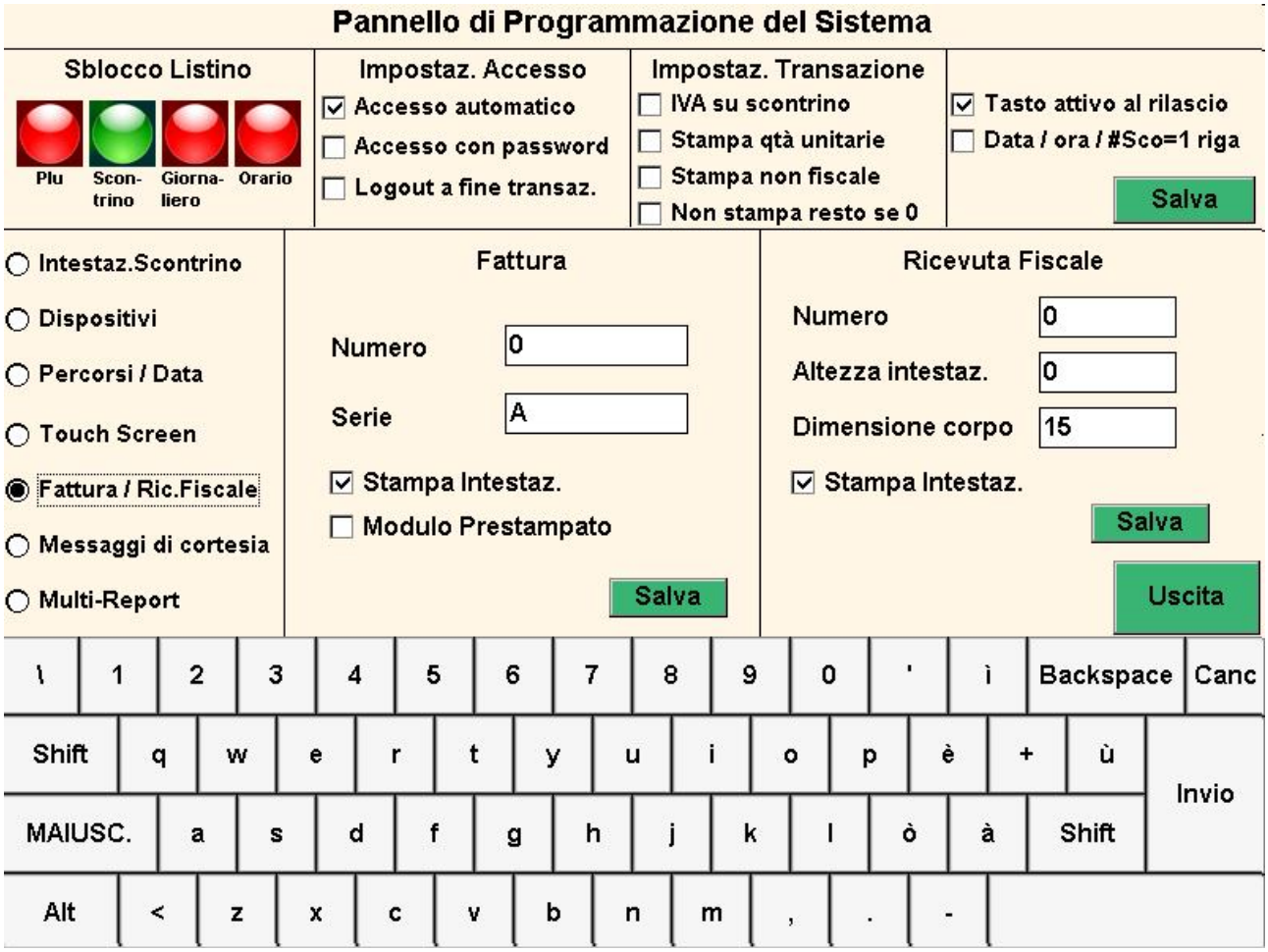


Figura 61: Programmazione dei numeratori di fattura/ricevuta

La maschera di fattura e ricevuta fiscale consente di definire alcune caratteristiche tipiche di tali documenti quali il numero, la serie, la dimensione del corpo, ecc, come mostrato in Figura 61. Dopo aver apportato delle modifiche alle caratteristiche della fattura o della ricevuta fiscale è necessaria la pressione del tasto “Salva” nella scheda corrispondente; nel caso in cui si voglia uscire dal pannello di programmazione del sistema senza salvare le modifiche apportate, basterà premere sul tasto “Uscita” sempre visibile nella parte destra della schermata immediatamente sopra la tastiera. N.B. La flag “Modulo Prestampato” visibile nella sezione relativa alla fattura, consente di specificare l’utilizzo di un modulo prestampato sulla stampante esterna, in luogo del classico modulo continuo.

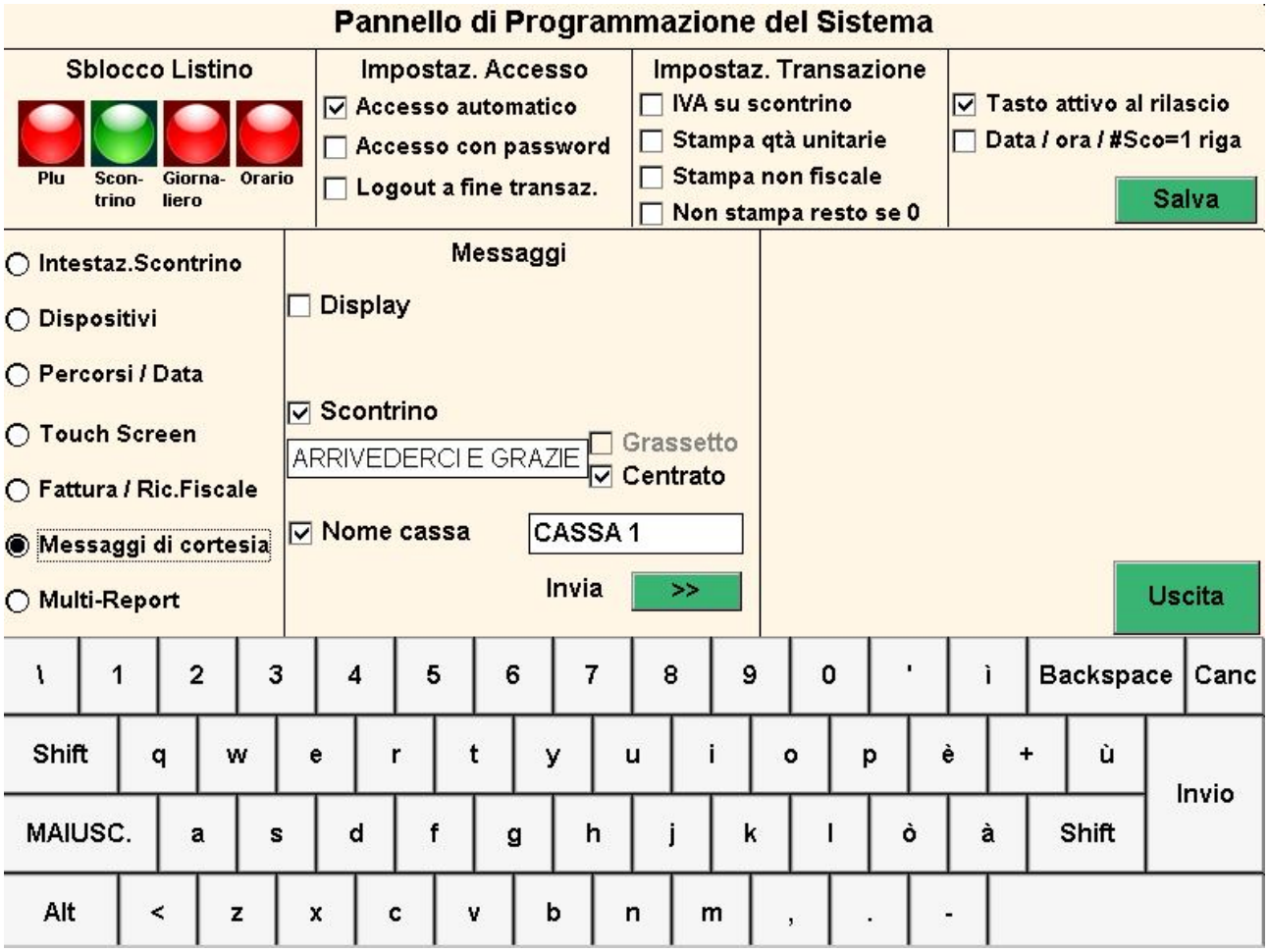


Figura 62: Programmazione dei messaggi

La maschera dei messaggi di cortesia consente all'operatore di impostare il nome della cassa (che viene stampato nel trailer dello scontrino insieme al nome dell'operatore/cassiere), il messaggio di chiusura da stampare al termine del documento emesso (ad esempio "ARRIVEDERCI E GRAZIE") ed un eventuale messaggio pubblicitario visibile sul display cliente; in particolare per il messaggio pubblicitario è possibile definire il testo da visualizzare ed anche il periodo di rotazione dello stesso, ossia ogni quanti secondi il messaggio dovrà ruotare sul display cliente.

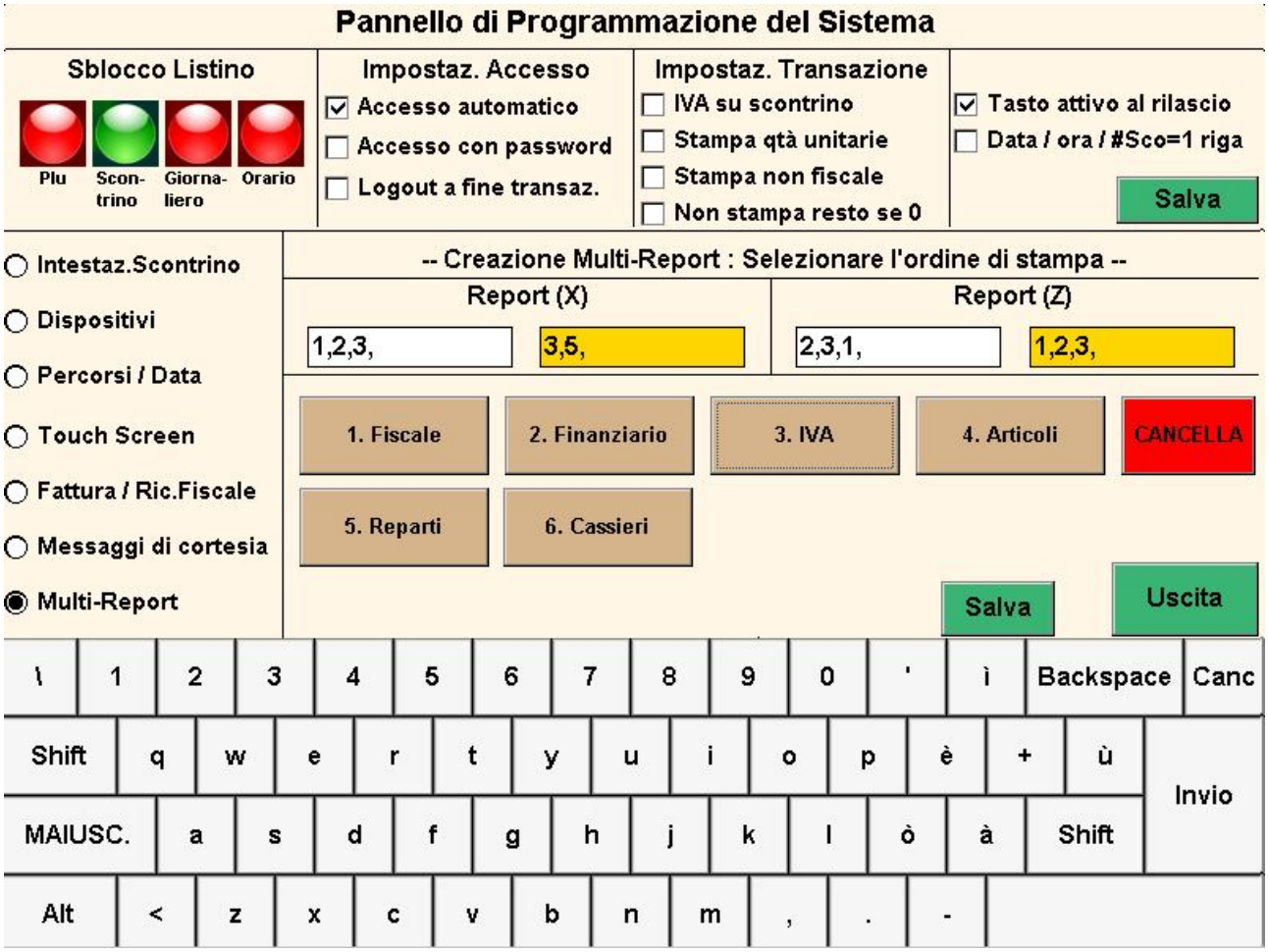


Figura 63: Programmazione del multi-report

La maschera di programmazione del multi-report consente all'operatore di impostare una **sequenza di esecuzione automatica** dei report mediante un apposto tasto nei pannelli dei report e degli azzeramenti. Per programmare la sequenza di esecuzione del multi-report il procedimento è molto semplice, basta cliccare sulla casella di testo indicante il report desiderato(per esempio in caso di azzeramento sarà sufficiente un click sulla terza casella bianca nella sezione denominata "*Report(Z)*"). A questo punto è sufficiente selezionare la sequenza di interesse col semplice click del tasto indicante la statistica di interesse.

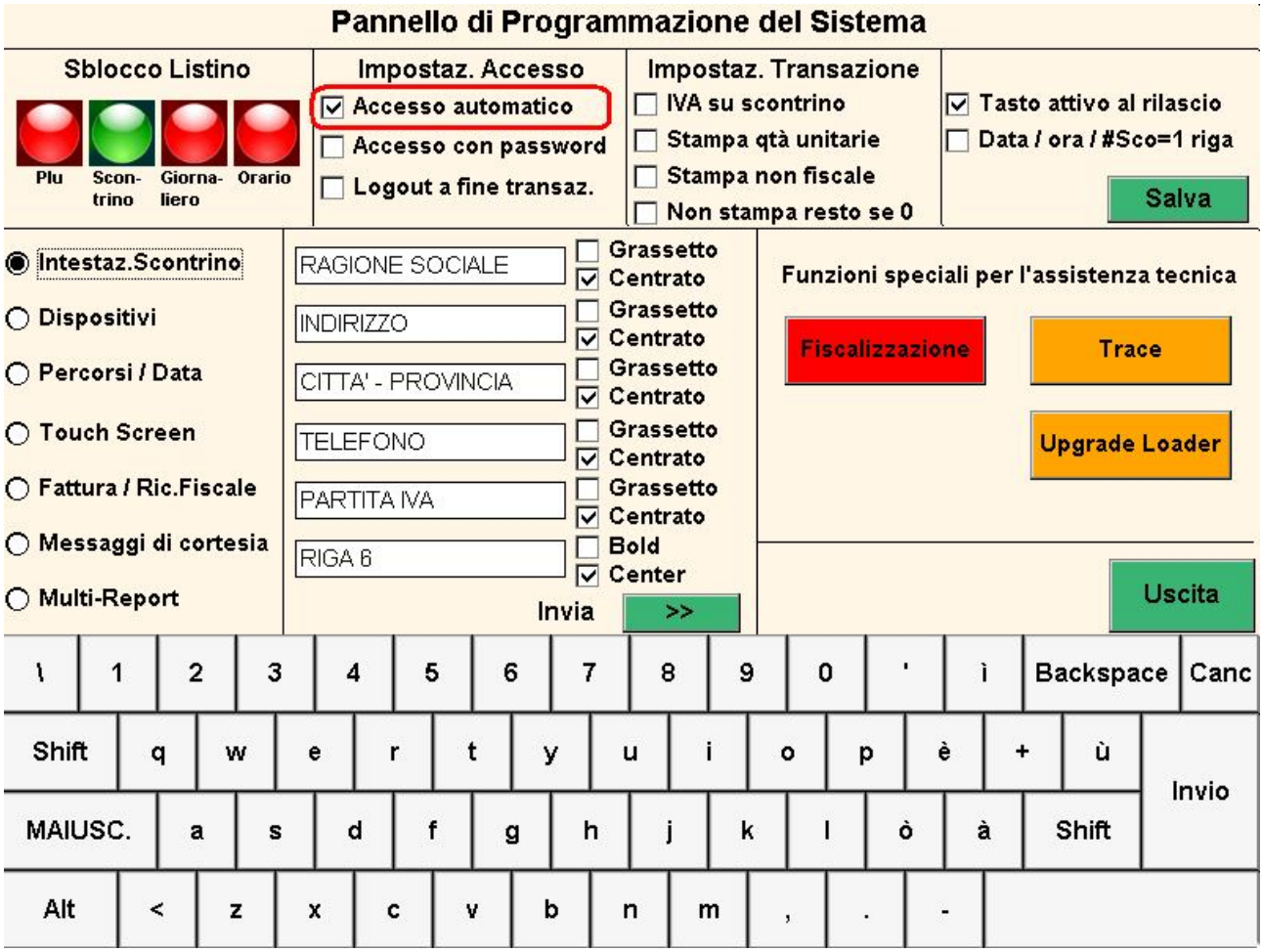


Figura 64: Gestione dell'Auto-Log

Apponendo il segno di spunta su ***Accesso Automatico,*** il sistema, al successivo riavvio, partirà in automatico in modalità *Supervisore*. Per salvare qualsiasi cambiamento apportato è sempre necessario premere il tasto ***Salva*** e seguire le indicazioni riportate nella finestra di conferma (suggerisce di riavviare il sistema al fine di confermare le modifiche apportate).

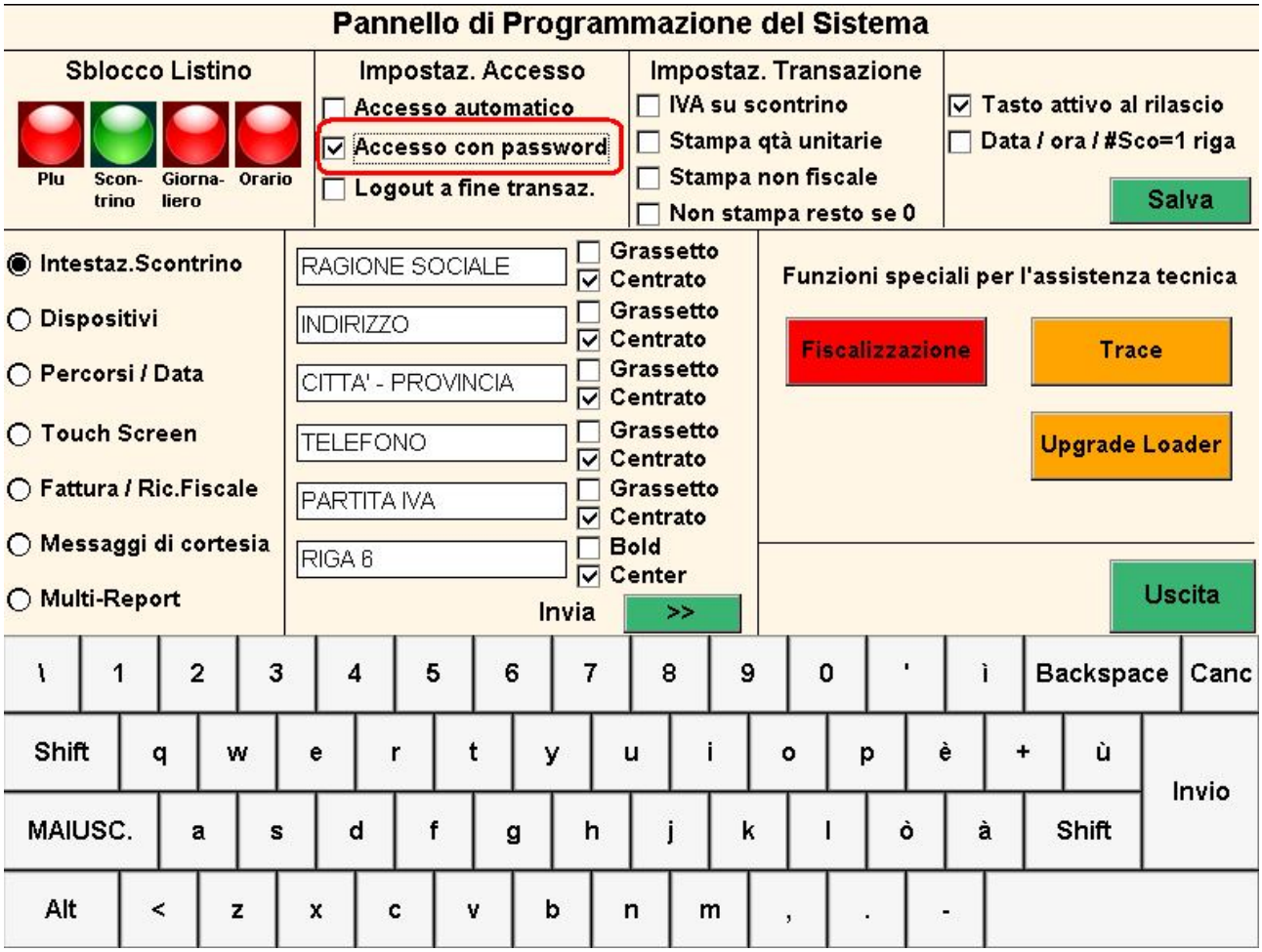


Figura 65: Accesso senza/con password

Apponendo il segno di spunta su ***Accesso con password*** il sistema, al successivo riavvio, permetterà il login Operatore solo dopo che quest'ultimo avrà digitato la propria password, oltre all'ID utente. Per salvare qualsiasi cambiamento apportato è sempre necessario premere il tasto ***Salva*** e seguire le indicazioni riportate nella finestra di conferma (suggerisce di riavviare il sistema al fine di confermare le modifiche apportate).

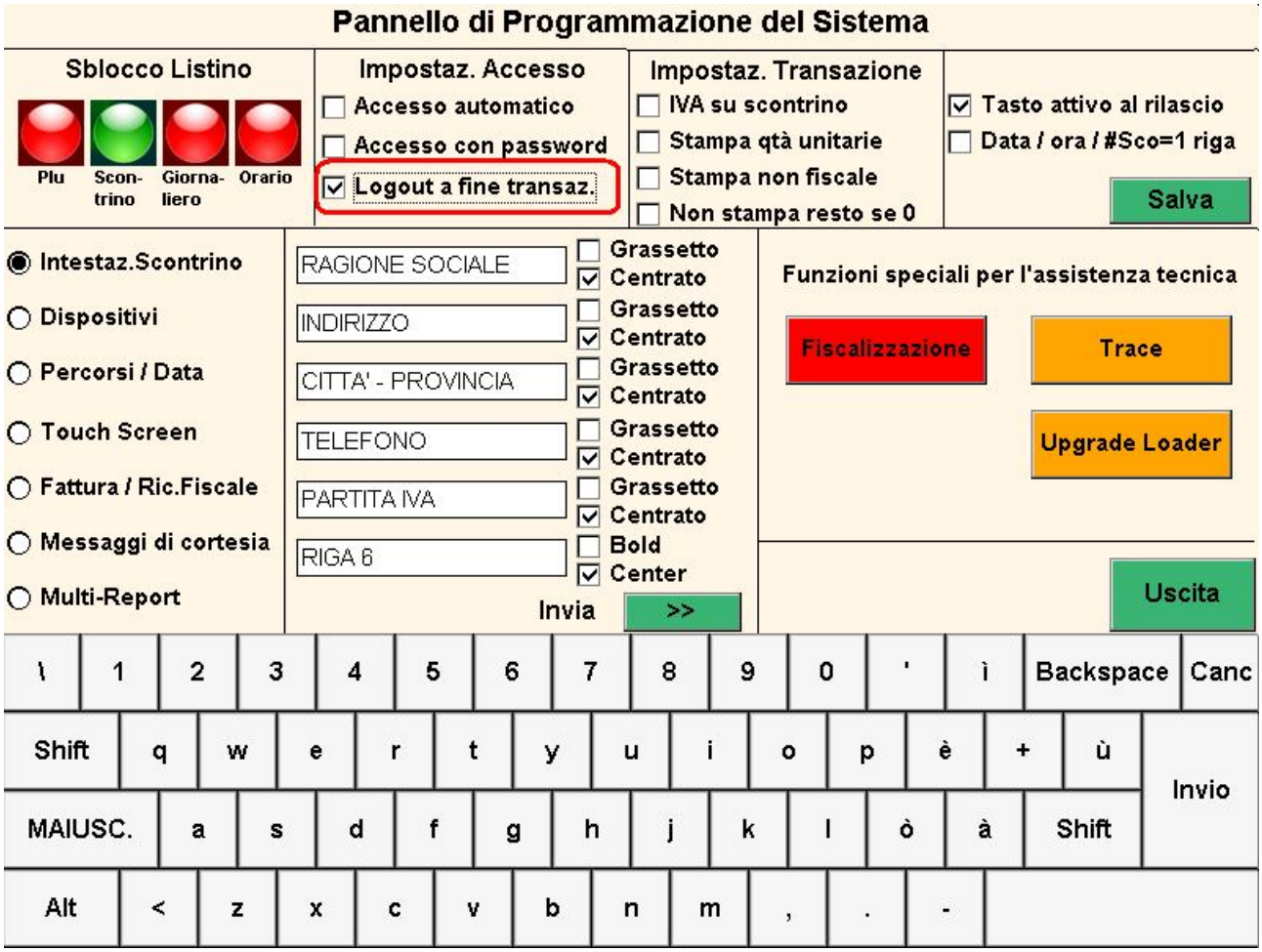


Figura 66: Logout a fine transazione

Apponendo il segno di spunta su ***Logout a fine transaz.*** il sistema eseguirà il logout automatico dell'operatore dopo ogni linea di vendita. Per salvare qualsiasi cambiamento apportato è sempre necessario premere il tasto ***Salva*** e seguire le indicazioni riportate nella finestra di conferma (suggerisce di riavviare il sistema al fine di confermare le modifiche apportate).

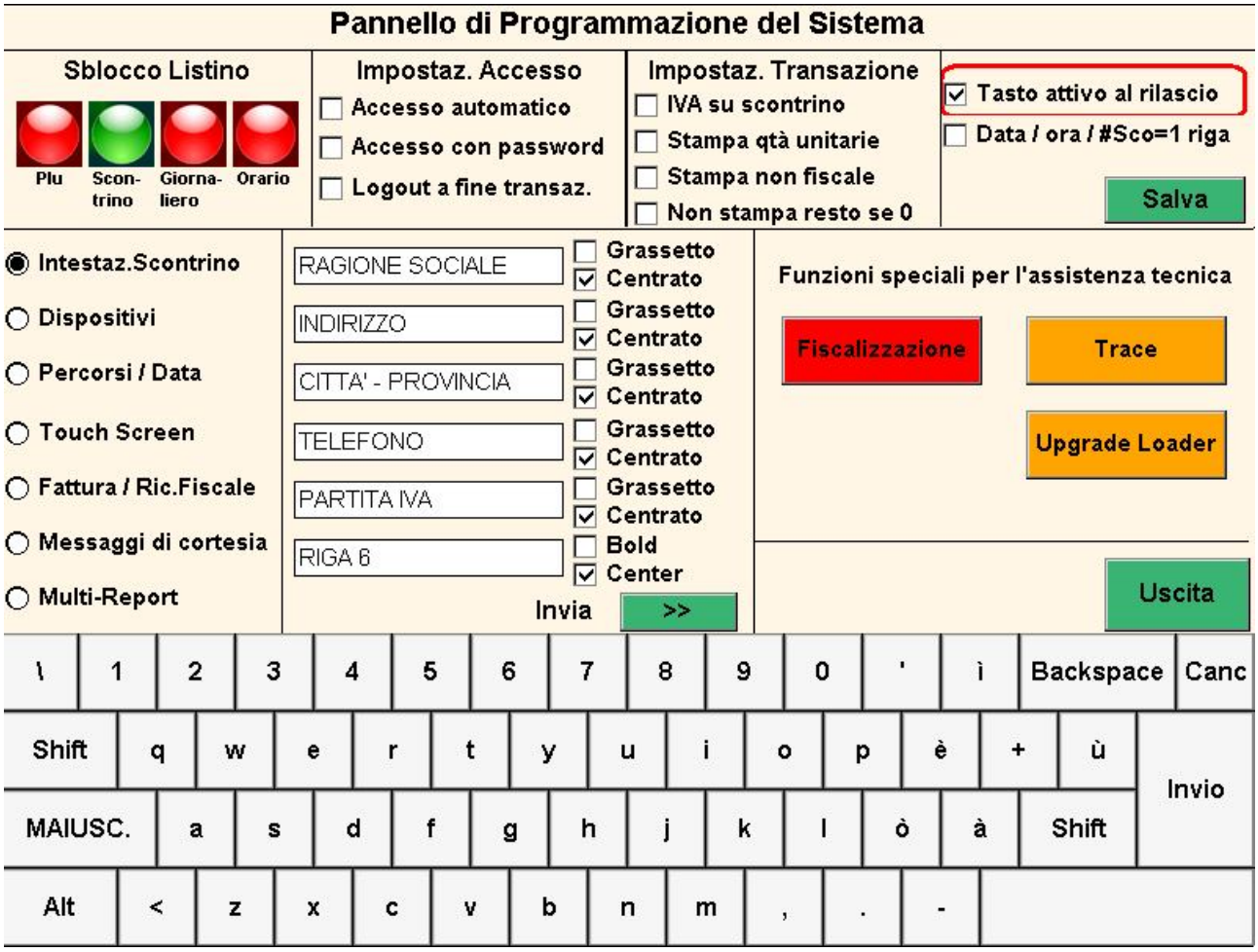


Figura 67: Tasto attivo al rilascio

Apponendo il segno di spunta su ***Tasto attivo al rilascio*** il sistema eseguirà tutte le funzionalità previste da ogni tasto presente sulla schermata principale, solo dopo che l'operatore avrà rilasciato il dito dal touch, viceversa basterà il singolo click per l'esecuzione della correttafunzionalità.

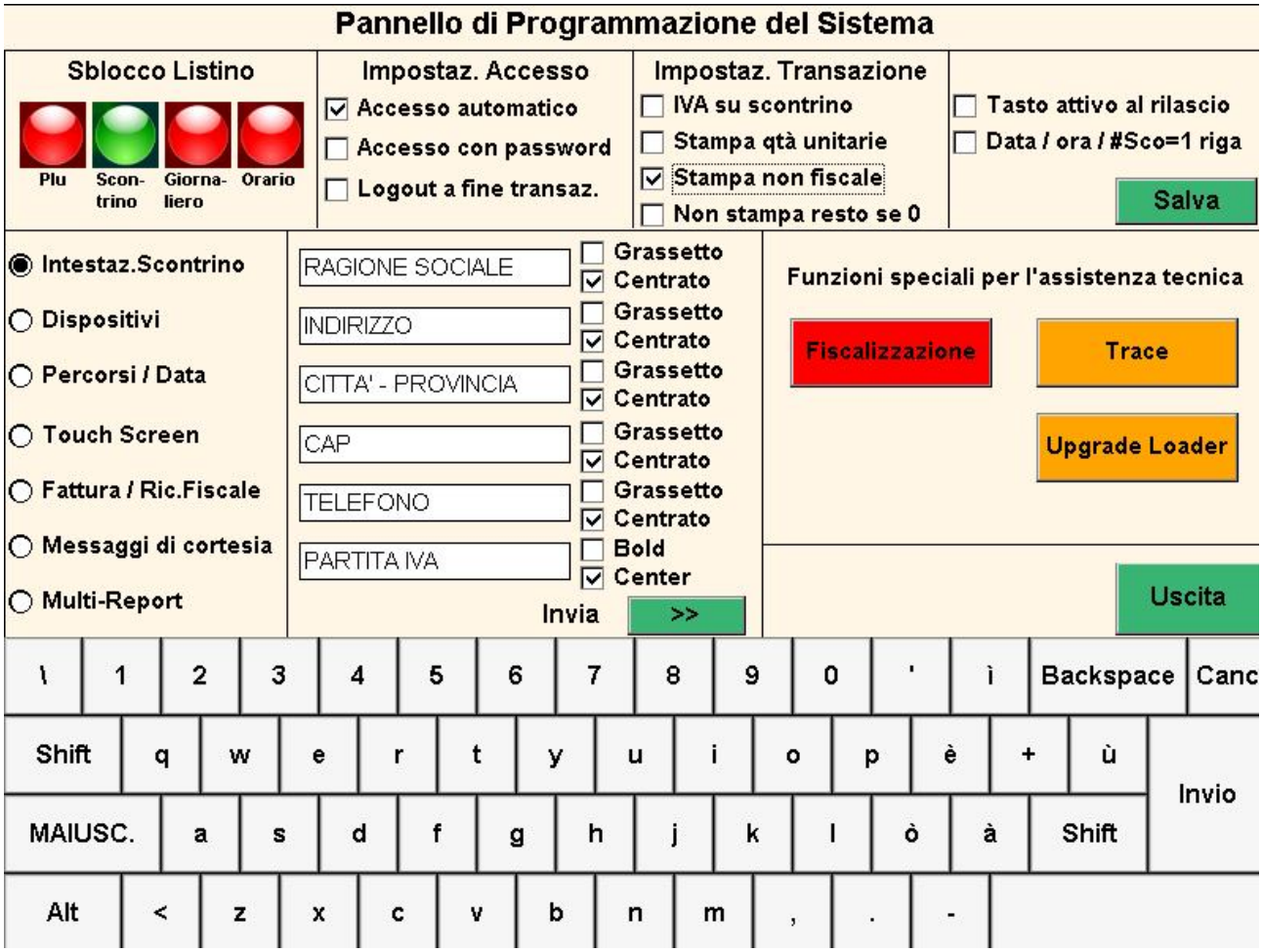


Figura 68: Gestione dei listini

La sezione "***Sblocco Listino***" in alto a sinistra consente di definire la modalità di ripristino del listino di default. E' possibile definire diverse modalità di funzionamento, semplicemente abilitando il "semaforo" (che diventa verde); i casi possibili sono:

- Semaforo verde su "***Plu"*** *:* sarà possibile cambiare listino di vendita ad ogni linea di vendita.
- Semaforo verde su "***Scontrino"*** *:* il listino applicato sarà valido per tutta la transazione.
- Semaforo verde su "***Giornaliero"*** *:* sarà possibile mantenere il listino settato in fase di vendita finchè l'applicativo Xpos non verrà spento.
- Semaforo verde su "***Orario"*** *:* verrà visualizzata una maschera di scelta con cui sarà possibile definre un listino specifico (1, 2 o 3) che si attiverà all'interno di una fascia oraria specificata.

Per salvare qualsiasi cambiamento apportato è sempre necessario premere il tasto ***Salva*** e seguire le indicazioni riportate nella finestra di conferma (suggerisce di riavviare il sistema al fine di confermare le modifiche apportate).

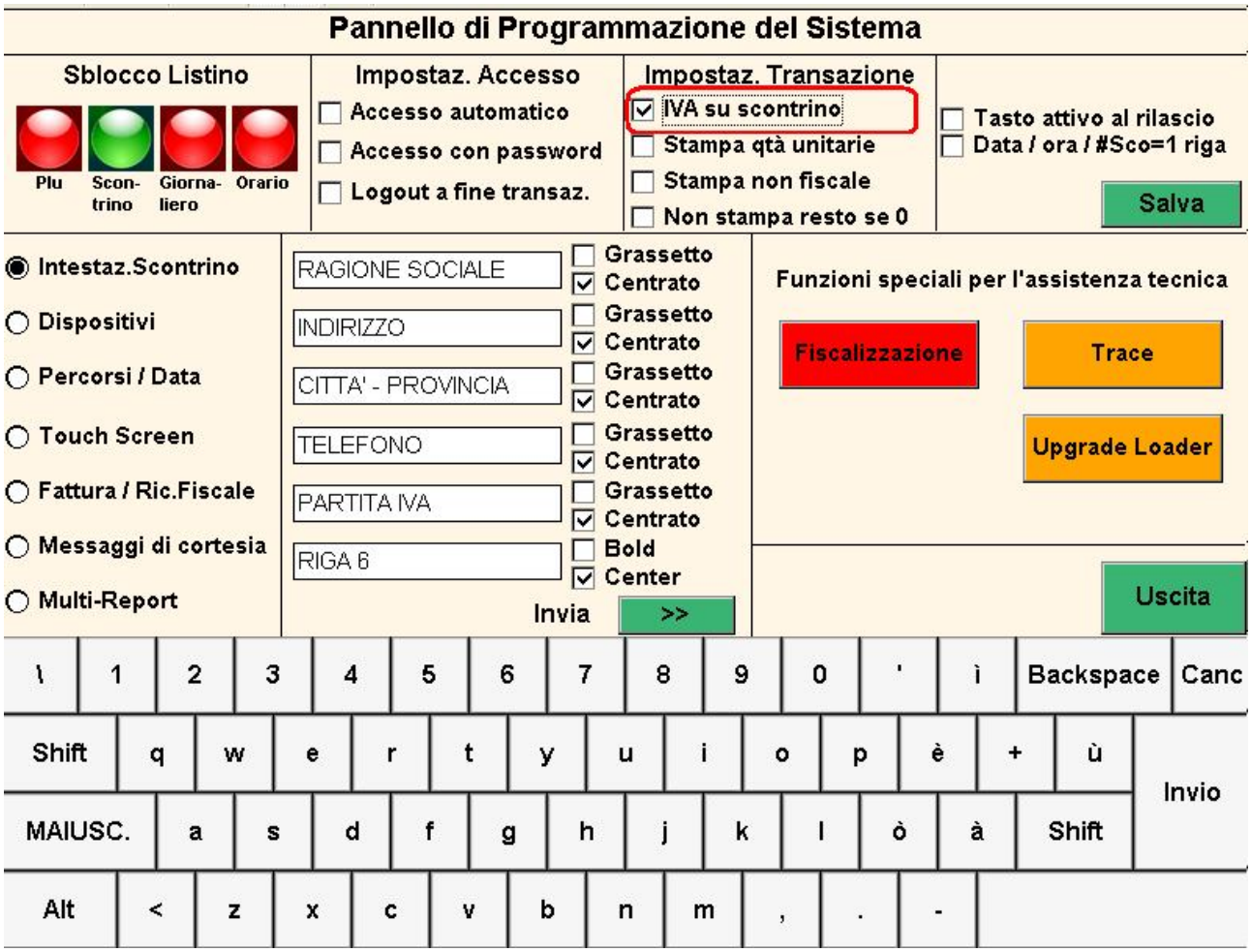


Figura 69: IVA su scontrino

Apponendo il segno di spunta sulla flag "***IVA su scontrino***" il sistema stamperà il castelletto IVA al termine di ogni scontrino. Per rendere effettive le modifiche apportate sarà sempre necessario premere il tasto ***Salva*** e seguire le indicazioni riportate nella finestra di conferma (suggerisce di riavviare il sistema al fine di confermare le modifiche apportate).

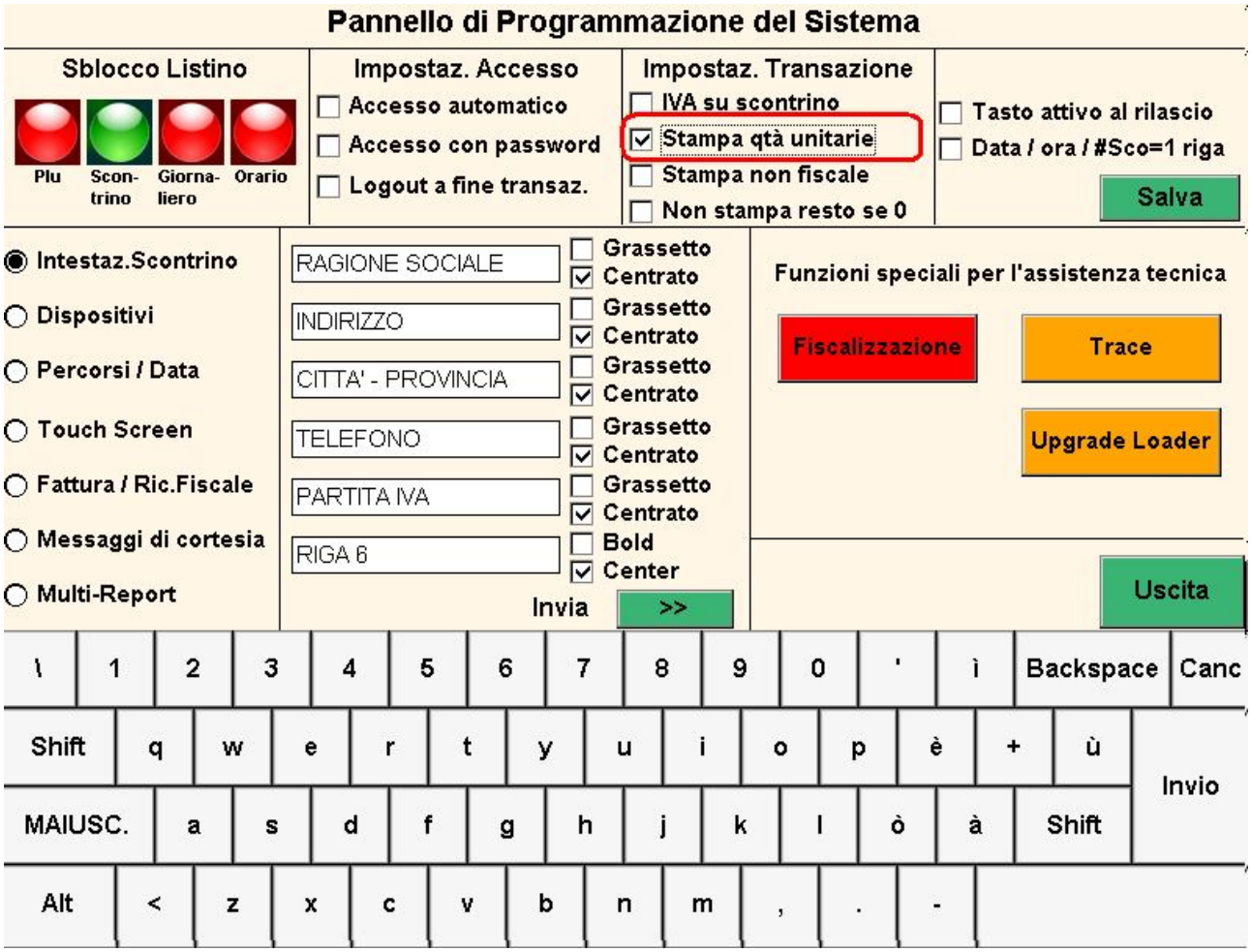


Figura 70: Quantità unitarie

Apponendo il segno di spunta sulla flag "***Stampa qtà unitarie***" il sistema riporterà il segno di moltiplicazione anche per gli articoli/reparti venduti in quantità unitaria (in pratica sarà visibile la dicitura 1 X "*Nome Articolo*"). Per rendere effettive le modifiche apportate sarà sempre necessario premere il tasto ***Salva*** e seguire le indicazioni riportate nella finestra di conferma (suggerisce di riavviare il sistema al fine di confermare le modifiche apportate).

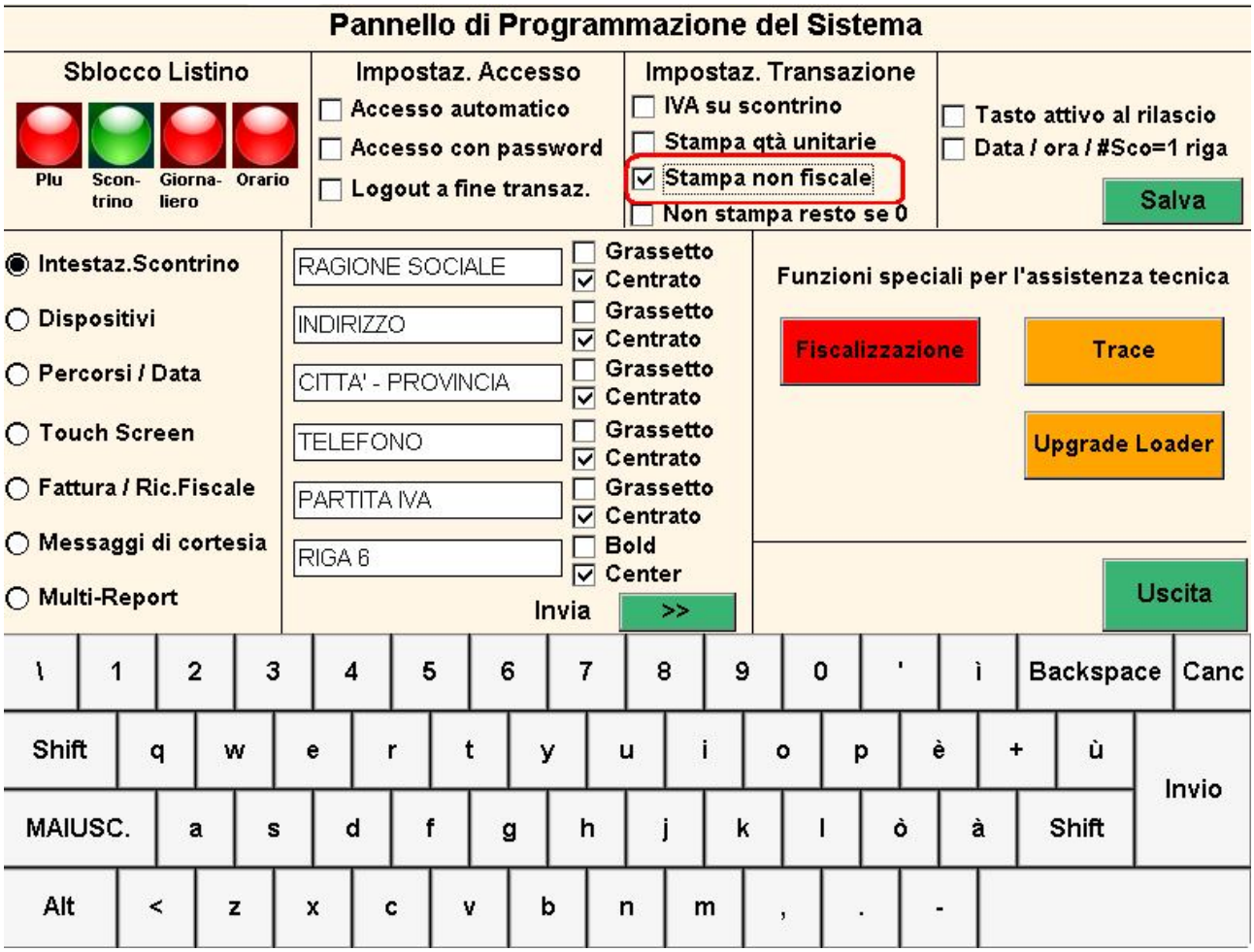


Figura 71: Stampa articoli non fiscali

Apponendo il segno di spunta sulla flag "***Stampa non fiscale***" il sistema emetterà un tallon per ogni articolo non fiscale venduto all'interno di una transazione fiscale. Nel caso in cui tale flag non sia spuntata, allora gli articoli non fiscali non verrano stampati, ma verranno solamente storicizzati ai fini statistici.

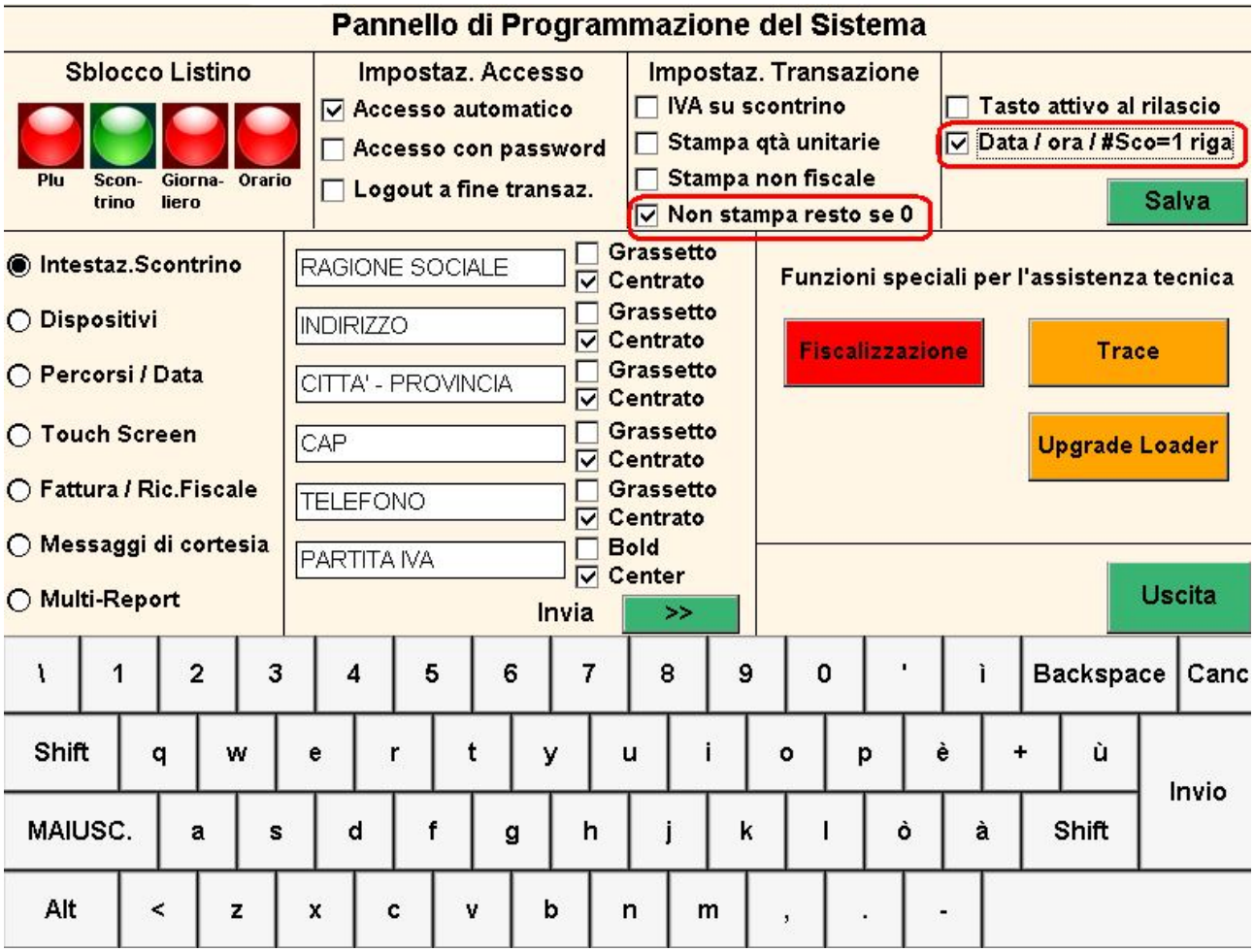


Figura 72: Gestione delle opzioni di stampa

Le due flag evidenziate nella fig. precedente consentono, rispettivamente, di rimuovere la stampa della riga del resto (se nullo) e la di stampare su un'unica linea data, ora e numero di scontrino fiscale nell'emissione del documento.

7.6 PAGINE

L'accesso a tale Menu avviene con la pressione dell'apposito tasto dal *Menu di Programmazione*, che permette di modificare l'etichetta di ogni tasto di scorrimento nella sezione sottostante la Tastiera programmabile.

Il corretto funzionamento richiede l'inserimento del numero del tasto di scorrimento (compreso tra 1 e 6) e il nuovo valore da associare all'etichetta (vedi Figura 73).

Figura 73: Etichetta dei tasti di scorrimento

7.7 MENU STATISTICHE

Per accedere alle funzionalità di visualizzazione delle statistiche bisogna effettuare il log in Operatore e accedere al *Pannello delle Stampe* premendo l'apposito tasto in basso a destra sullo schermo o mediante la sequenza tasto **2** + tasto ***CHIAVE***. Tale pannello consente la stampa di diversi tipi di report in base ai privilegi dell'Operatore corrente.
L'immagine seguente (Figura 74) si basa sull'Operatore *Supervisore* che è l'Amministratore di sistema e pertanto ha accesso a tutti i tipi di rapporti.
In corrispondenza della sezione *Report (X)* è visibile il tasto ***Azzeramenti*** che permette un accesso rapido al *Menu degli Azzeramenti* (descritto in seguito) Solo il *Supervisore* ha accesso a tale Menu, quindi gli altri Operatori vedranno tale tasto disabilitato.
Infine le caselle di scelta ***Giornaliero*** e ***Periodico*** consentono di stampare rispettivamente un report relativo ai dati giornalieri oppure uno relativo a tutti i dati fino all'ultimo Azzeramento.

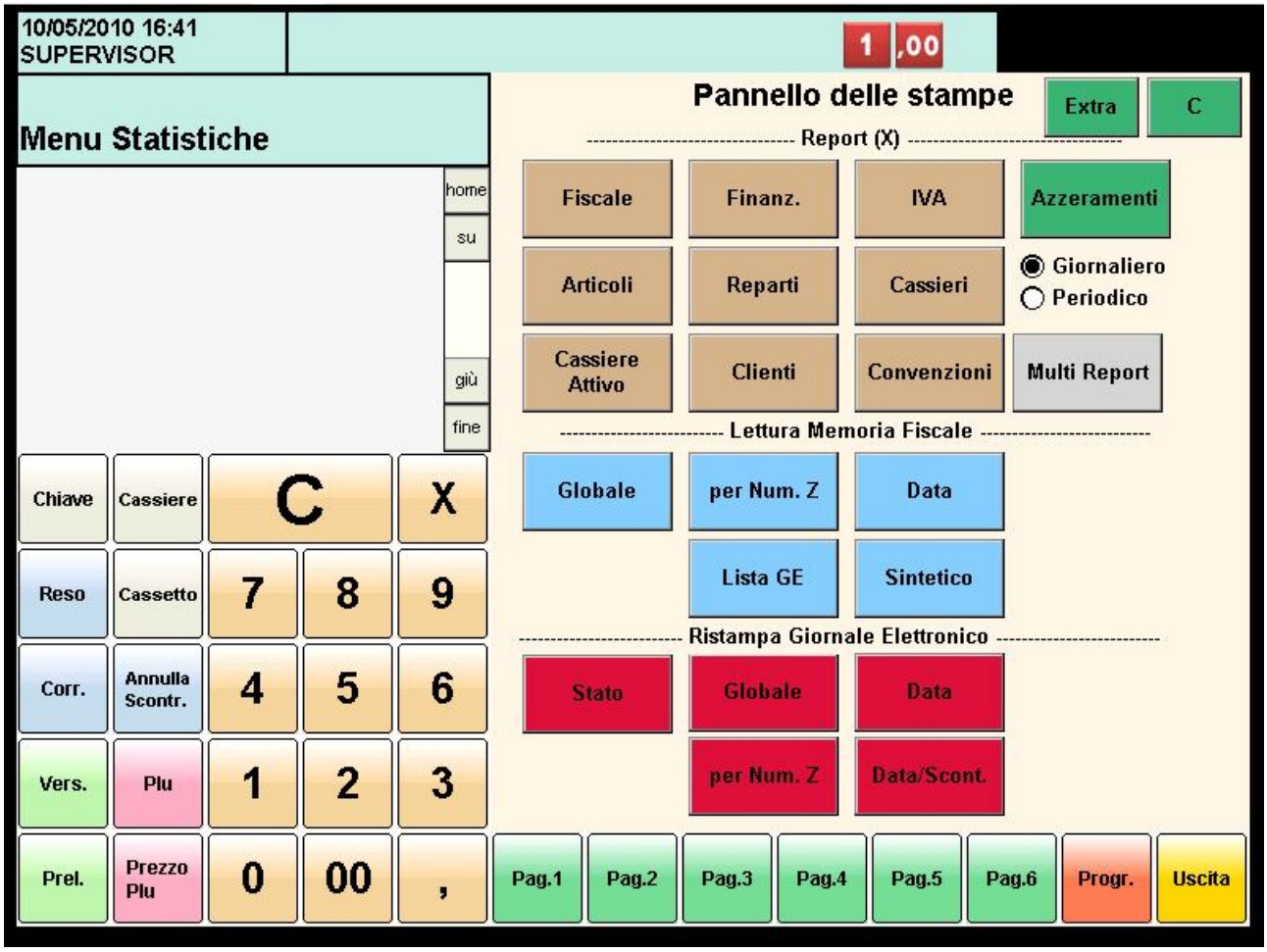


Figura 74: Pannello delle Stampe (da Supervisore)

Come si evince dall'immagine seguente (Figura 75), un Operatore che non ha i privilegi del *Supervisore* e che non è abilitato alla stampa dei report *(vedi flag "Stampa report" del § 7.3.1)* potrà stampare solo il rapporto relativo alle proprie vendite.

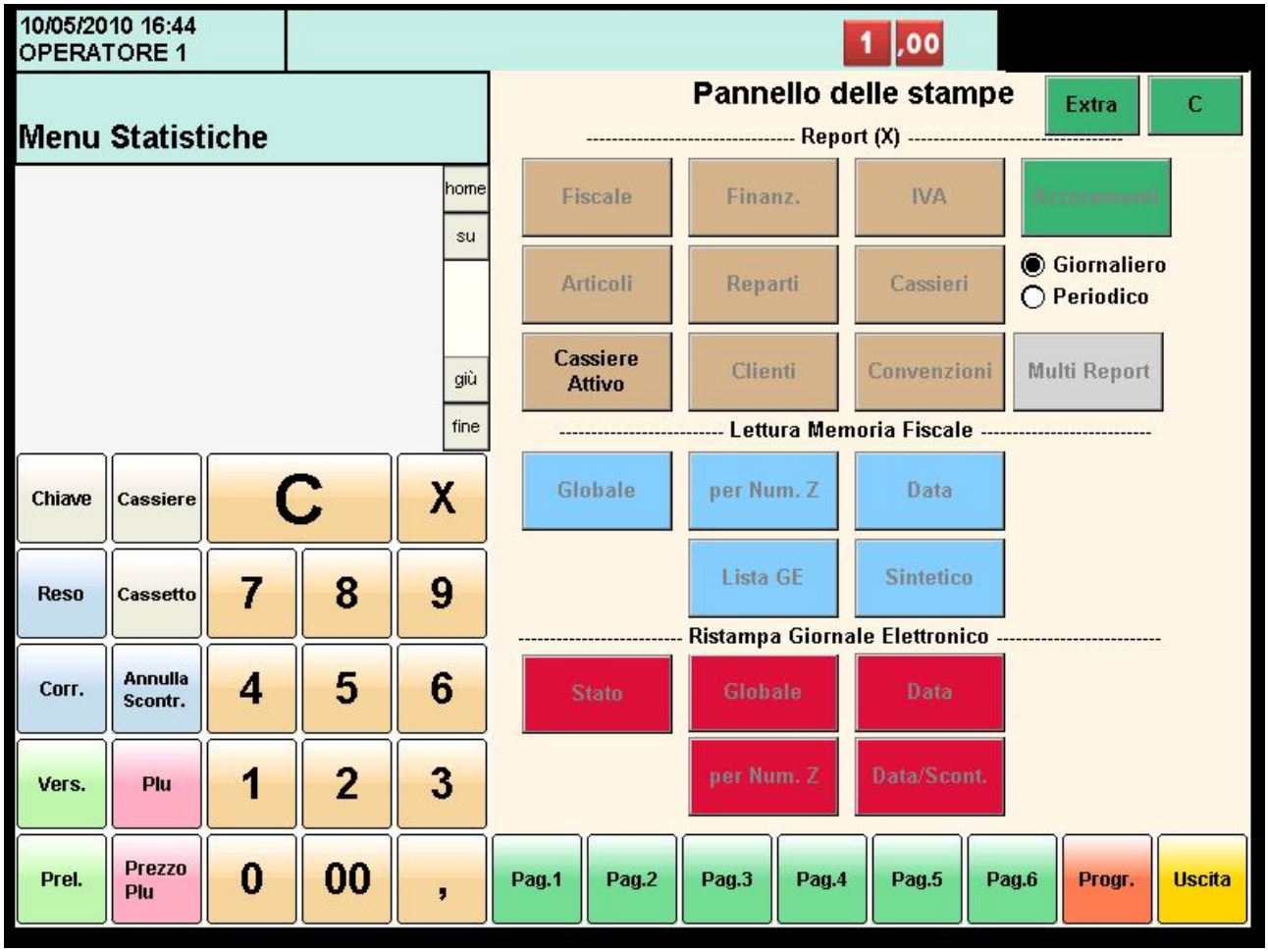


Figura 75: Pannello delle Stampe (da Operatore)

Per uscire dal *Menu Statistiche* basta premere il tasto ***Uscita*** in basso a destra sulla tastiera di scorrimento della pagine.

Di seguito vengono analizzate le varie operazioni di quali *Report* e *Letture* su memoria fiscale e Giornale Elettronico.

7.8 REPORT (X)

7.8.1 Rapporto Lettura Fiscale

Questo report è accessibile solo dal Supervisore, viene attivato mediante la pressione del tasto ***Fiscale*** e consiste in una stampa riepilogativa del corrispettivo fiscale, dei relativi documenti (scontrini, fatture, etc.) e degli azzeramenti avvenuti per tutti gli Operatori.

7.8.2 Rapporto Lettura Cassiere Attivo

Questo report è accessibile da tutti gli Operatori, indipendentemente dai privilegi ad essi assegnati, viene attivato mediante la pressione dell'apposito tasto e mostra il corrispettivo fiscale e non fiscale dell'Operatore corrente.

7.8.3 Rapporto Lettura Cassiere

Questo report è accessibile solo dal Supervisore, viene attivato mediante la pressione dell'apposito tasto e consiste in una stampa dettagliata dei corrispettivi fiscali e non fiscali, dei relativi documenti (scontrini, fatture, etc.) e degli azzeramenti avvenuti per tutti gli Operatori.

7.8.4 Rapporto Lettura Finanziario

Questo report è accessibile solo dal Supervisore, viene attivato mediante la pressione del tasto ***Finanz.*** e consiste in una stampa riepilogativa del corrispettivo fiscale e non fiscale, dei relativi documenti (scontrini, fatture, etc.) e degli azzeramenti avvenuti per tutti gli Operatori.

7.8.5 Rapporto Lettura Articoli

Questo report è accessibile solo dal Supervisore, viene attivato mediante la pressione del tasto ***Articoli*** e consiste in una stampa riepilogativa del venduto per articolo da parte di tutti gli Operatori.

7.8.6 Rapporto Lettura Reparti

Questo report è accessibile solo dal Supervisore, viene attivato mediante la pressione del tasto ***Reparti*** e consiste in una stampa riepilogativa del venduto per reparto da parte di tutti gli Operatori.

7.8.7 Rapporto Lettura IVA

Questo report è accessibile solo dal Supervisore, viene attivato mediante la pressione del tasto ***IVA*** e consiste in una stampa delle varie aliquote IVA applicate, raggruppate per valore. Questo report è relativo alle operazioni effettuate da tutti gli Operatori.

7.8.8 Rapporto Lettura Clienti

Questo report è accessibile solo dal Supervisore, viene attivato mediante la pressione del tasto ***Clienti*** e consiste in una stampa del totale speso e sospeso di ogni cliente o di un gruppo selezionato mediante la maschera della figura seguente. Questo report è relativo alle operazioni effettuate da tutti gli Operatori.

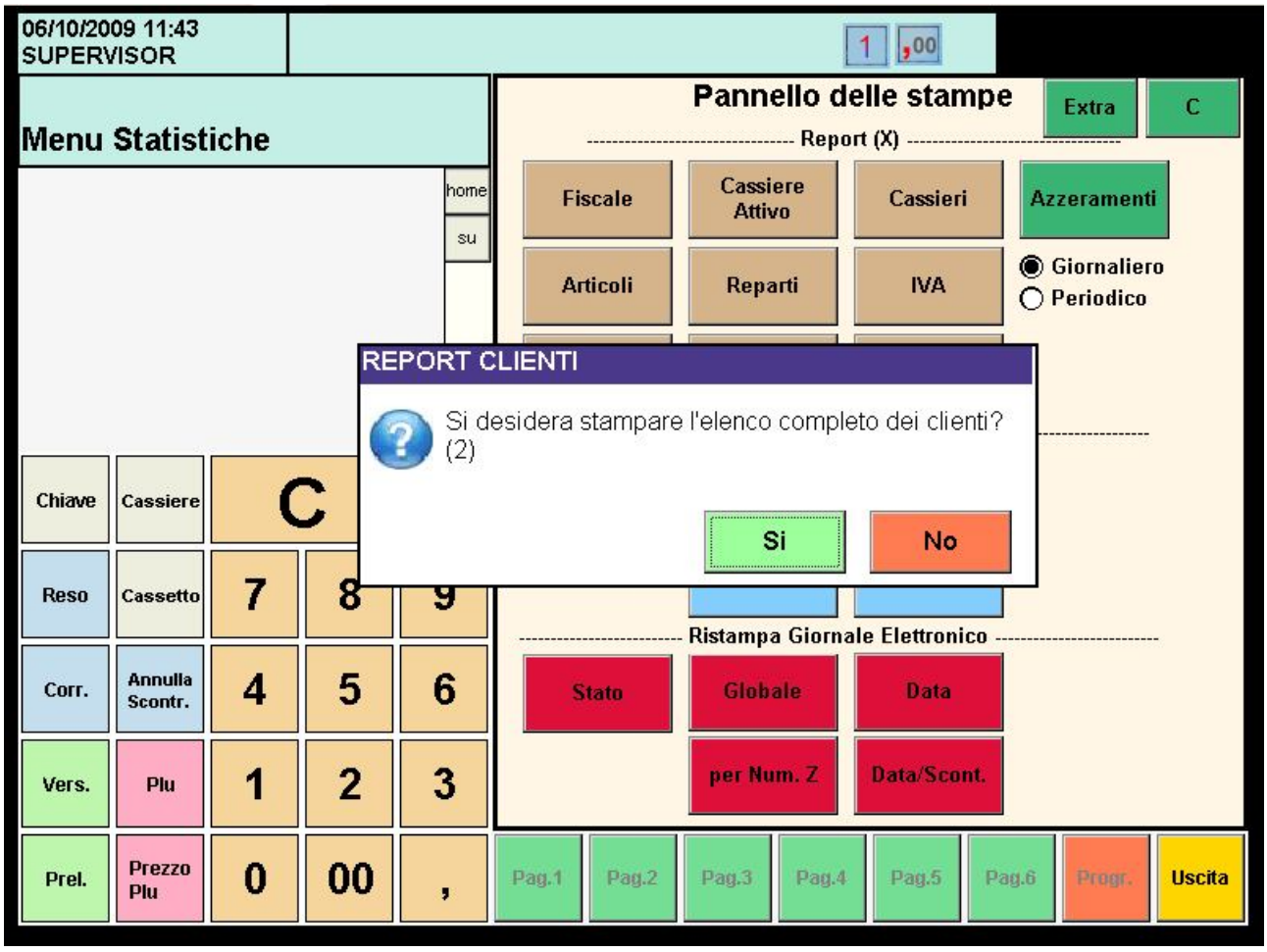


Figura 76: Filtro sui clienti

Scegliendo “si” alla richiesta di stampa dell’elenco completo dei clienti verrà emesso un report conmprendente le informazioni di **tutti** i clienti con relativo saldo e totale speso; viceversa, scegliendo “no” alla richiesta di stampa dell’elenco completo dei clienti comparirà la seguente maschera di selezione.

Figura 77: Filtro sui clienti

N.B. Nel rapporto clienti, non è possibile scegliere un cliente di tipo ditta (eccezion fatta nel caso in cui si stampi l'elenco completo dei clienti, di qualunque tipo), poichè per essi è disponibile il rapporto sulle convenzioni.

7.8.9 Rapporto Lettura Convenzioni

Questo report è accessibile solo dal Supervisore, viene attivato mediante la pressione del tasto ***Convenzioni*** e consiste nella stampa di tutti i movimenti (scontrinie ricevute fiscali) effettuati, il totale speso e il sospeso della ditta selezionata mediante la maschera della figura seguente. Questo report è relativo alle operazioni effettuate da tutti gli Operatori.

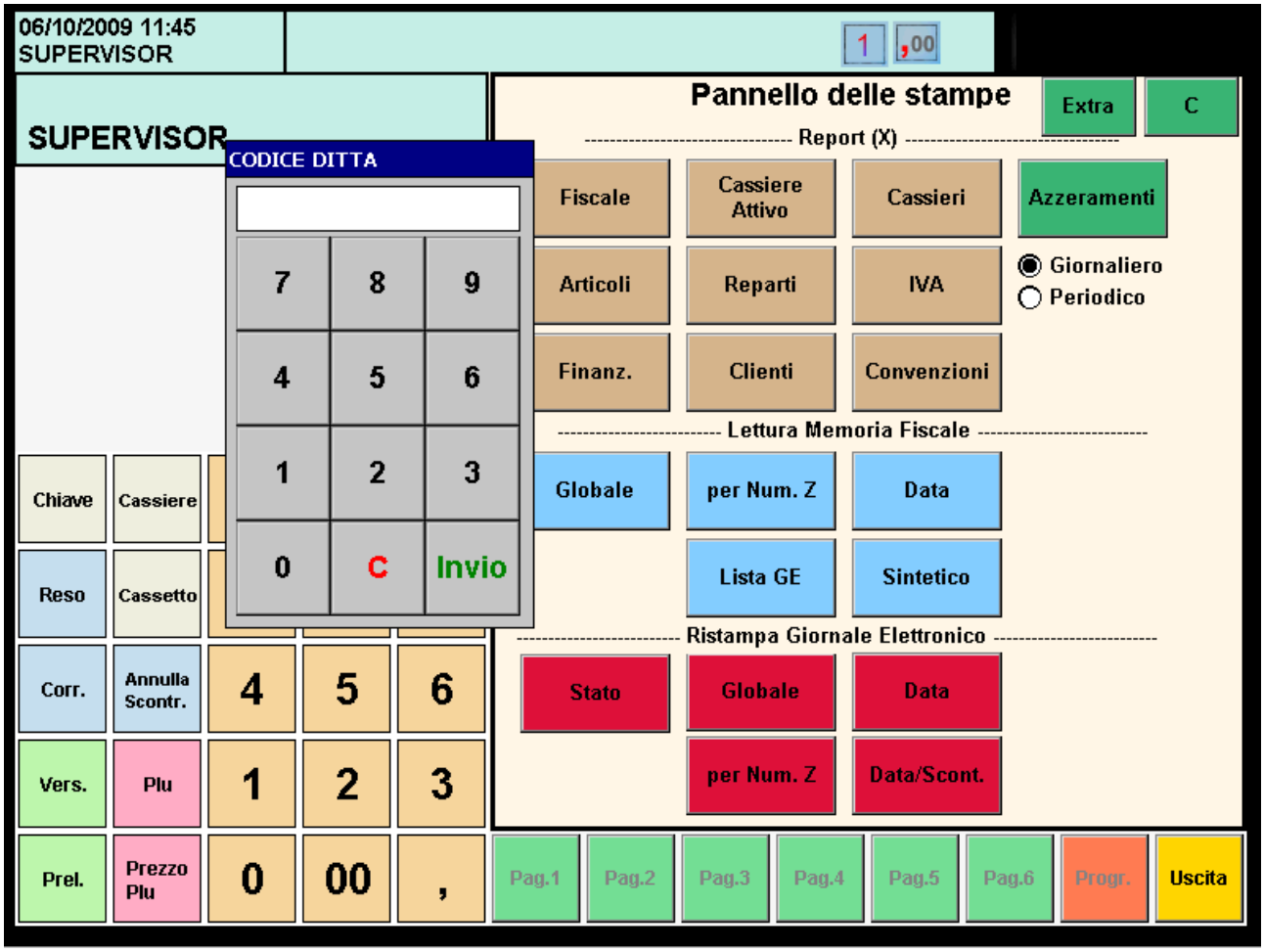


Figura 78: Filtro sulle ditte

7.8.10 Multi-Report

Questo report è accessibile solo dal Supervisore, viene attivato mediante la pressione del tasto ***Multi-Report*** e consiste nella stampa in sequenza di tutti i report programmati nel menù di manutenzione del sistema. Questo report è relativo alle operazioni effettuate da tutti gli Operatori.

7.9 LETTURA MEMORIA FISCALE

7.9.1 Lettura Memoria Fiscale Globale

Questa lettura è accessibile solo dal Supervisore, viene attivata mediante la pressione del tasto ***Globale*** e consiste nella stampa di tutti gli azzeramenti effettuati (con relativi dati fiscali riepilogativi) e della lista dei Giornali Elettronici cambiati (con relativo stato).
ATTENZIONE: questa operazione richiede molto tempo e carta.

7.9.2 Lettura Memoria Fiscale per Azzeramenti

Questa lettura è accessibile solo dal Supervisore, viene attivata mediante la pressione del tasto ***per Num. Z*** e consiste nella stampa dell'elenco degli Azzeramenti (con relativi dati fiscali riepilogativi) e della lista dei Giornali Elettronici cambiati (con relativo stato) nell'intervallo fornito mediante la finestra riportata di seguito (Figura 79).

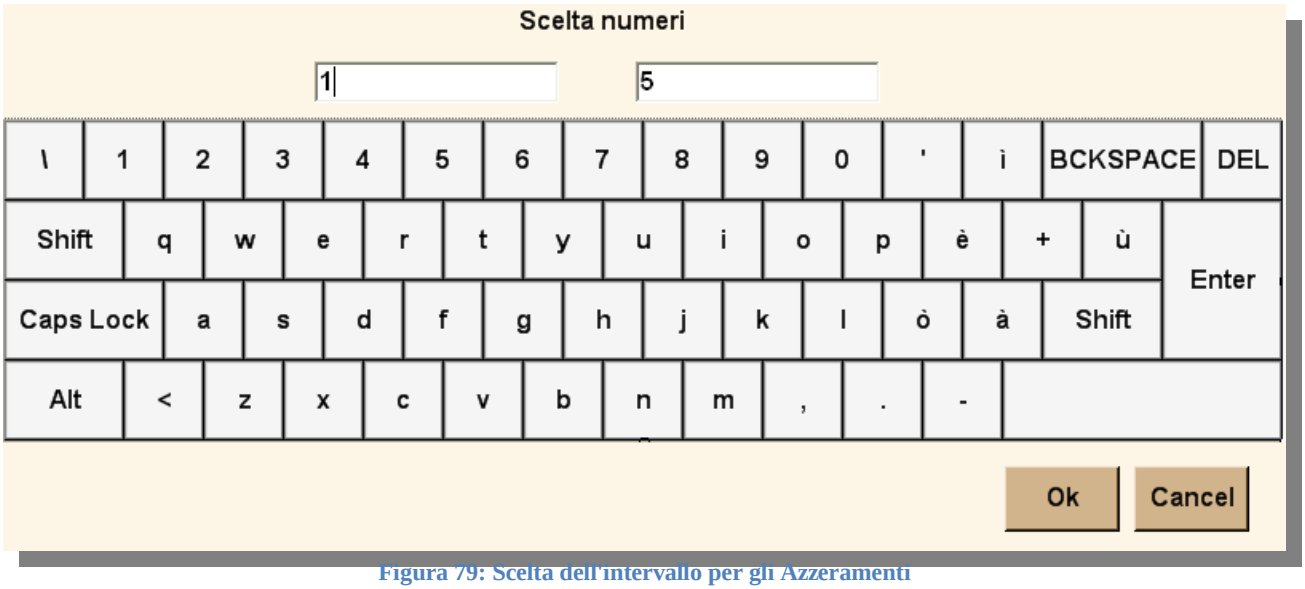

Scelta numeri
1
5
\ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ' ì BCKSPACE DEL
Shift q w e r t y u i o p è + ù Enter
Caps Lock a s d f g h j k l ò à Shift
Alt < z x c v b n m , . -
Ok
Cancel

Figura 79: Scelta dell'intervallo per gli Azzeramenti

ATTENZIONE: questa operazione richiede molto tempo e carta.

7.9.3 Lettura Memoria Fiscale per Data

Questa lettura è accessibile solo dal Supervisore, viene attivata mediante la pressione del tasto ***Data*** e consiste nella stampa dell'elenco degli Azzeramenti (con relativi dati fiscali riepilogativi) e della lista dei Giornali Elettronici cambiati (con relativo stato) nell'intervallo di date fornito mediante la finestra riportata di seguito (Figura 80).

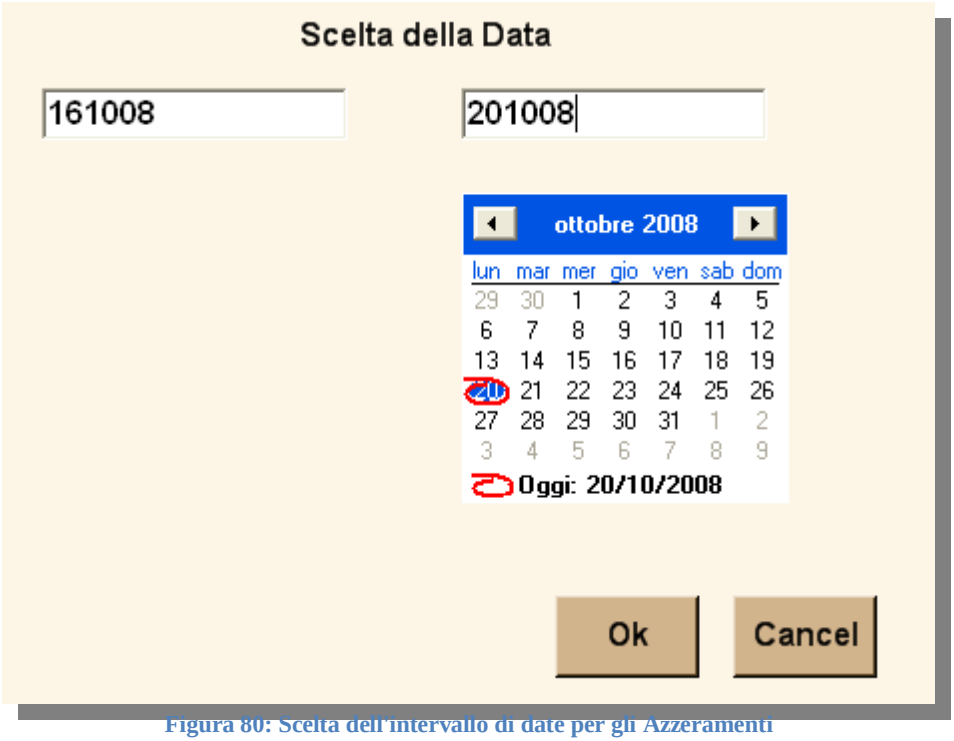


Figura 80: Scelta dell'intervallo di date per gli Azzeramenti

ATTENZIONE: questa operazione richiede molto tempo e carta.

7.9.4 Lista Giornali Elettronici

Questa lettura è accessibile solo dal Supervisore, viene attivata mediante la pressione del tasto ***Lista GE*** e consiste nella stampa della lista di tutti Giornali Elettronici cambiati con relativo stato.

7.9.5 Lettura Sintetica Memoria Fiscale

Questa lettura è accessibile solo dal Supervisore, viene attivata mediante la pressione del tasto ***Sintetico*** e consiste nella stampa di informazioni residenti su memoria fiscale quali il corrispettivo fiscale, il numero di fatture, scontrini, ricevute, azzeramenti etc. e relativo importo.

7.10 RISTAMPA GIORNALE ELETTRONICO

7.10.1 Lettura Stato Giornale Elettronico

Questa lettura è accessibile solo dal Supervisore, viene attivata mediante la pressione del tasto ***Stato*** e stampa la matricola della memoria fiscale corrente e lo stato del Giornale Elettronico (aperto o chiuso) con relativa data di apertura.

7.10.2 Lettura Globale Giornale Elettronico

Questa lettura è accessibile solo dal Supervisore, viene attivata mediante la pressione del tasto ***Globale*** e stampa tutte le operazioni eseguite sulla stampante e registrate sul Giornale Elettronico.

ATTENZIONE: questa operazione può richiedere molto tempo e carta.

7.10.3 Lettura Giornale Elettronico per Data

Questa lettura è accessibile solo dal Supervisore, viene attivata mediante la pressione del tasto ***Data*** e stampa tutte le operazioni eseguite sulla stampante e registrate sul Giornale Elettronico nell'intervallo di date richiesto dalla schermata.

ATTENZIONE: questa operazione può richiedere molto tempo e carta.

7.10.4 Lettura Giornale Elettronico per Azzeramenti

Questa lettura è accessibile solo dal Supervisore, viene attivata mediante la pressione del tasto ***per Num. Z*** e stampa tutte le operazioni eseguite sulla stampante e registrate sul Giornale Elettronico nell'intervallo richiesto dalla schermata.

ATTENZIONE: questa operazione può richiedere molto tempo e carta.

7.10.5 Lettura Giornale Elettronico per Scontrino e Data

Questa lettura è accessibile solo dal Supervisore, viene attivata mediante la pressione del tasto ***Data/Scont.*** e stampa tutte le operazioni eseguite sulla stampante e registrate sul Giornale Elettronico nell'intervallo di date fornito richiesto dalla relativa schermata e nell'intervallo di numero di scontrini richiesto dalla relativa schermata.

ATTENZIONE: questa operazione può richiedere molto tempo e carta.

7.11 MENU DEGLI AZZERAMENTI

Per accedere al *Menu degli Azzeramenti* (privilegio del Supervisore o di chi è abilitato alla stampa dei rapporti – flag "*Stampa report*" in 7.3.1) bisogna effettuare il log in Operatore e accedere all'apposito menu mediante la sequenza tasto ***3*** + tasto ***CHIAVE***.

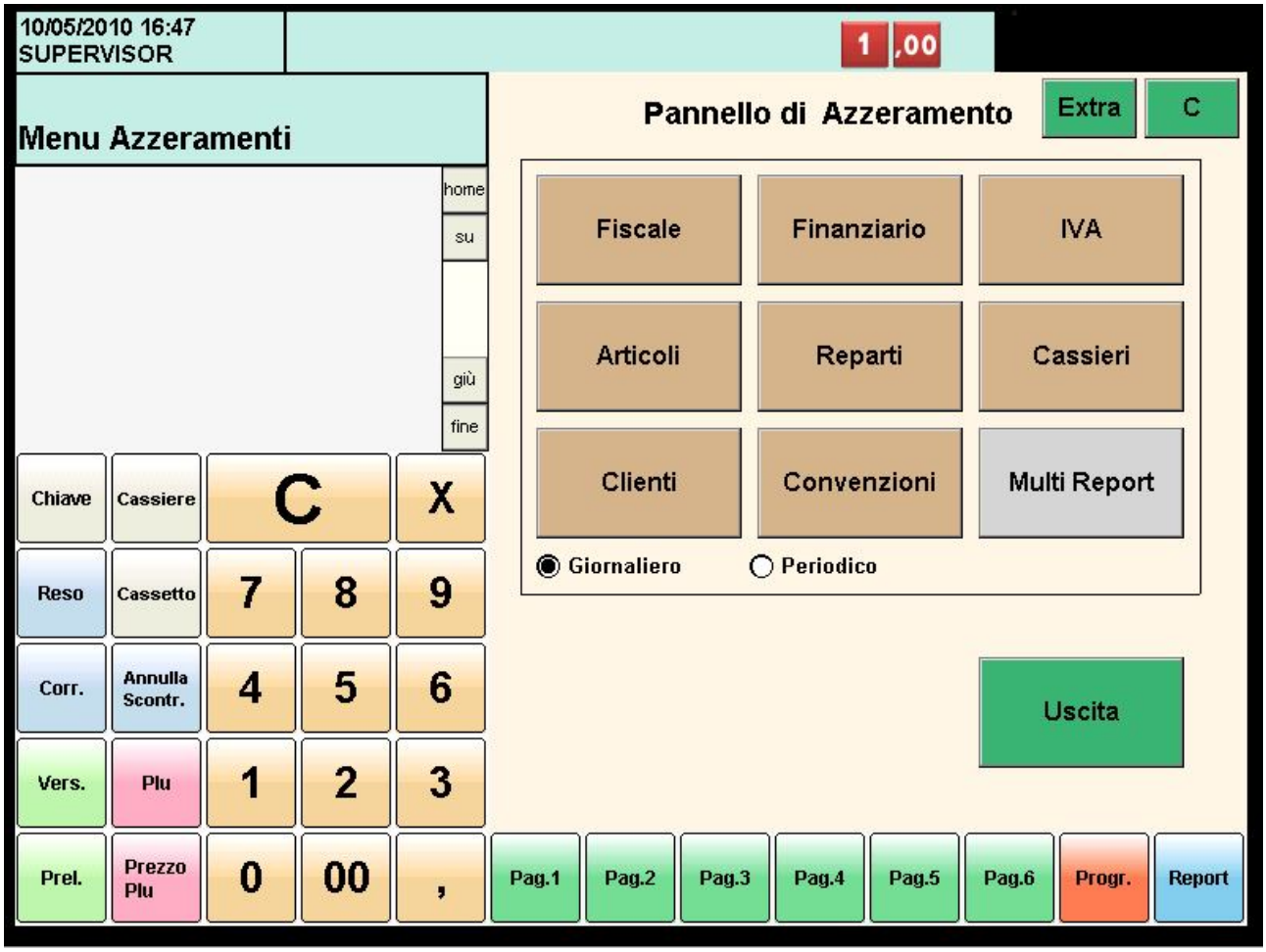


Figura 81: Pannello degli Azzeramenti

Per uscire dal P*annello degli Azzeramenti* basta premere il tasto ***Uscita*** situato in basso a sinistra.

Segue una descrizione delle varie operazioni di azzeramento.

7.11.1 Azzeramento fiscale

Questa operazione viene attivata mediante la pressione del tasto ***Fiscale*** e consiste nell'azzerare tutti i contatori fiscali a partire dall'ultimo azzeramento effettuato (equivale ad una chiusura giornaliera); a ciò segue una stampa riepilogativa.

7.11.2 Azzeramento Cassiere

Questa operazione viene attivata mediante la pressione del tasto ***Cassiere*** e consiste nell'azzerare tutti i contatori fiscali e non dell'Operatore corrente; a ciò segue una stampa riepilogativa.

7.11.3 Azzeramento Finanziario

Questa operazione viene attivata mediante la pressione del tasto ***Finanz***" e consiste nell'azzerare tutti i contatori fiscali e non a partire dall'ultimo azzeramento effettuato; a ciò segue una stampa riepilogativa.

7.11.4 Azzeramento IVA

Questa operazione viene attivata mediante la pressione del tasto ***IVA*** e consiste nell'azzerare tutti i contatori associati alle Aliquote IVA applicate al venduto; a ciò segue una stampa riepilogativa.

7.11.5 Azzeramento Articoli

Questa operazione viene attivata mediante la pressione del tasto ***PLU*** e consiste nell'azzerare tutti i contatori fiscali e non relativi al venduto per Articolo; a ciò segue una stampa riepilogativa.

7.11.6 Azzeramento Reparti

Questa operazione viene attivata mediante la pressione del tasto ***Reparti*** e consiste nell'azzerare tutti i contatori fiscali e non relativi al venduto per Reparti, a ciò segue una stampa riepilogativa.

7.11.7 Azzeramento Clienti

Questa operazione viene attivata mediante la pressione del tasto ***Clienti*** e consiste nell'azzerare tutti i contatori fiscali e non relativi al venduto del cliente selezionato o di tutti quelli presenti in anagrafica, a ciò segue una stampa riepilogativa. Attenzione, la statistica si riferisce solo ai clienti non ditta.

7.11.8 Azzeramento Convenzioni

Questa operazione viene attivata mediante la pressione del tasto ***Convenzioni*** e consiste nell'azzerare tutti i contatori fiscali ed i movimenti associati alla ditta selezionata, a ciò segue una stampa riepilogativa. Attenzione, la statistica si riferisce solo ai clienti di tipo ditta.

7.11.9 Azzeramento Multi-Report

Questa operazione viene attivata mediante la pressione del tasto ***Multi-Report*** e consiste nella stampa (con relativo azzeramento) in sequenza di tutti i report programmati nel menù di manutenzione del sistema. Questo report è relativo alle operazioni effettuate da tutti gli Operatori.

7.12 MENU DI MANUTENZIONE

L'ingresso nel *Menu di Manutenzione* (accessibile solo dal Supervisore) avviene mediante la digitazione della sequenza ***5*** + tasto ***Chiave*** sul tastierino numerico. Per uscire, premere l'apposito tasto ***Esci*** presente nel pannello (Figura 82).

Questa sezione permette di modificare alcuni parametri di configurazione o addirittura l'intero firmware del sistema, sfruttando un supporto usb esterno.

All'interno di questo Menu è possibile eseguire i seguenti 4 tipi di operazioni:

1. **BACKUP**: è possibile effettuare una copia di sicurezza su un supporto esterno delle seguenti tipologie di dati:
   - *Configurazione*: tutti i dati relativi alle anagrafiche presenti nel sistema, la disposizione dei tasti sulla tastiera e la configurazione dei vari dispositivi connessi.
   - *Movimenti*: tutto ciò che riguarda la movimentazione.
   - *Tutto*: La combinazione delle due voci appena elencate.

2. **RIPRISTINO**: questa è l'operazione duale del backup. Permette infatti di sovrascrivere i dati correnti con quelli forniti su un supporto USB. Sono disponibili le stesse tipologie di dati dell'operazione di Backup.

3. **CARICA LOGO**: questa operazione consente di inviare un logo alla stampante fiscale. Per il corretto funzionamento è necessario seguire questa procedura:
   a. creare un file logo denominato ***Disegni.bin***
   b. copiare il file ***Disegni.bin*** su un apposito supporto USB
   c. premere il tasto ***Logo*** dal *Menu di Manutenzione*

4. **STAMPA LOGHI**: questa operazione consente di stampare tutti i loghi disponibili sulla stampante fiscale.

5. **SELEZIONA LOGO**: questa operazione consente di selezionare una tra i vari loghi disponibili ed inviarlo alla stampante fiscale.

6. **IMPORT**: questa operazione consente di importare dati da un file memorizzato su pen drive secondo un tracciato prefissato.

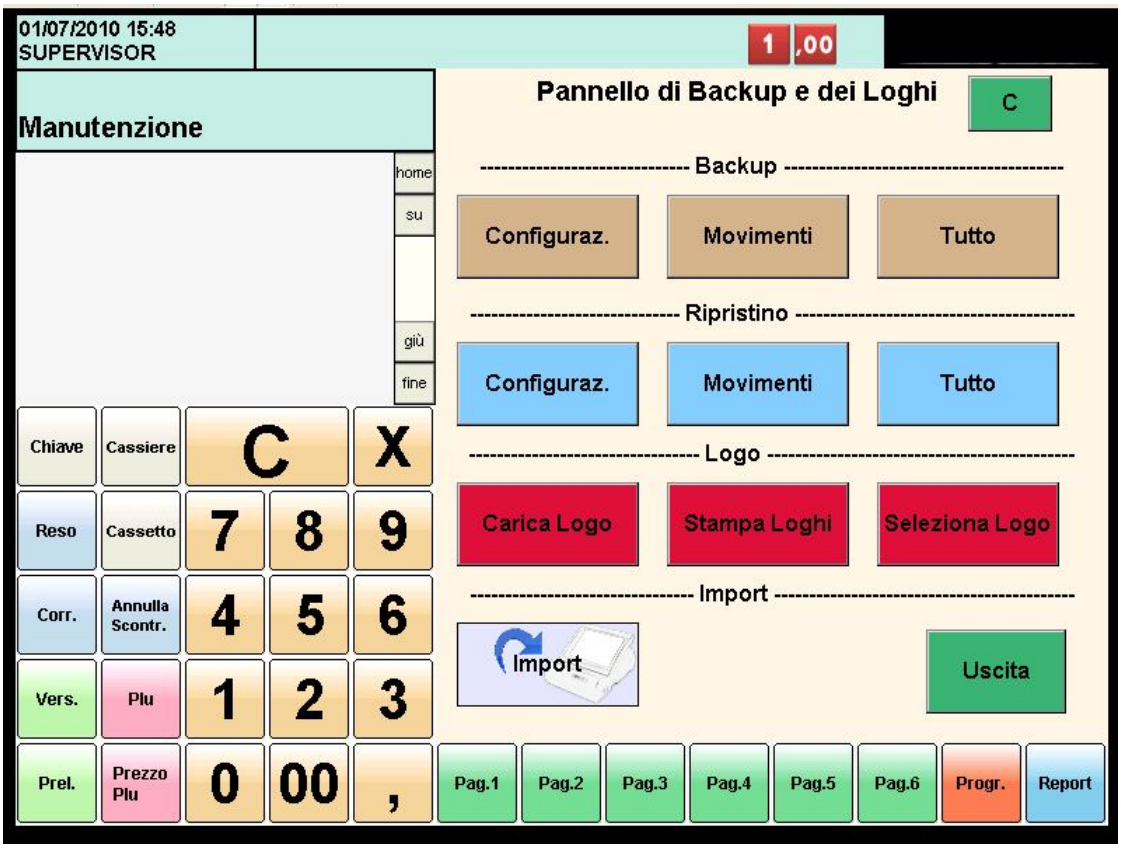


Figura 82: Pannello di Backup, Loghi ed Import

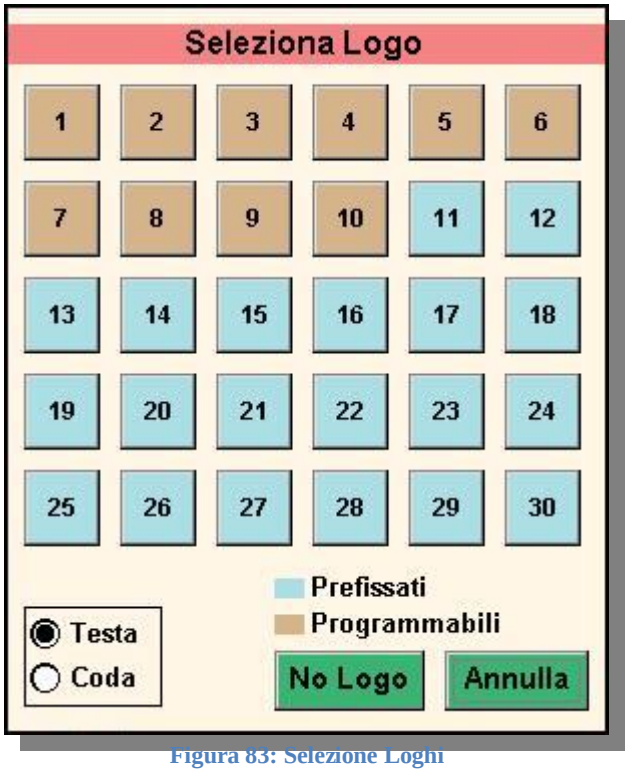


Figura 83: Selezione Loghi

L'operazione di Ripristino prevede un successivo riavvio della macchina, come indicato da un apposito messaggio (Figura 84), per cui sarà eseguita solo dopo aver confermato premendo ***SI***.

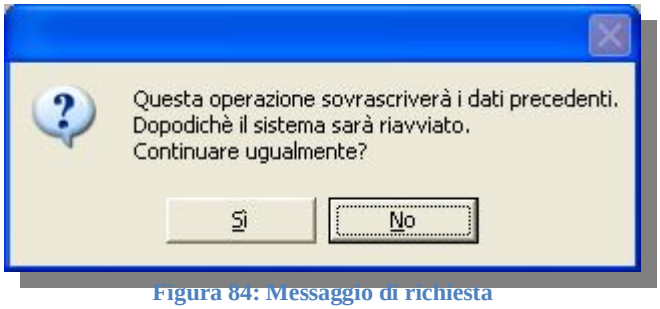


Figura 84: Messaggio di richiesta

Ogni operazione di *Backup*, *Ripristino* o *Caricamento Loghi* necessita di un percorso sorgente, una destinazione o entrambi, settati nel *Menu di Programmazione* del sistema sotto la voce *Manutenzione*. In caso di percorso inesistente o errato l'operazione richiesta fallirà e comparirà il relativo messaggio di errore.

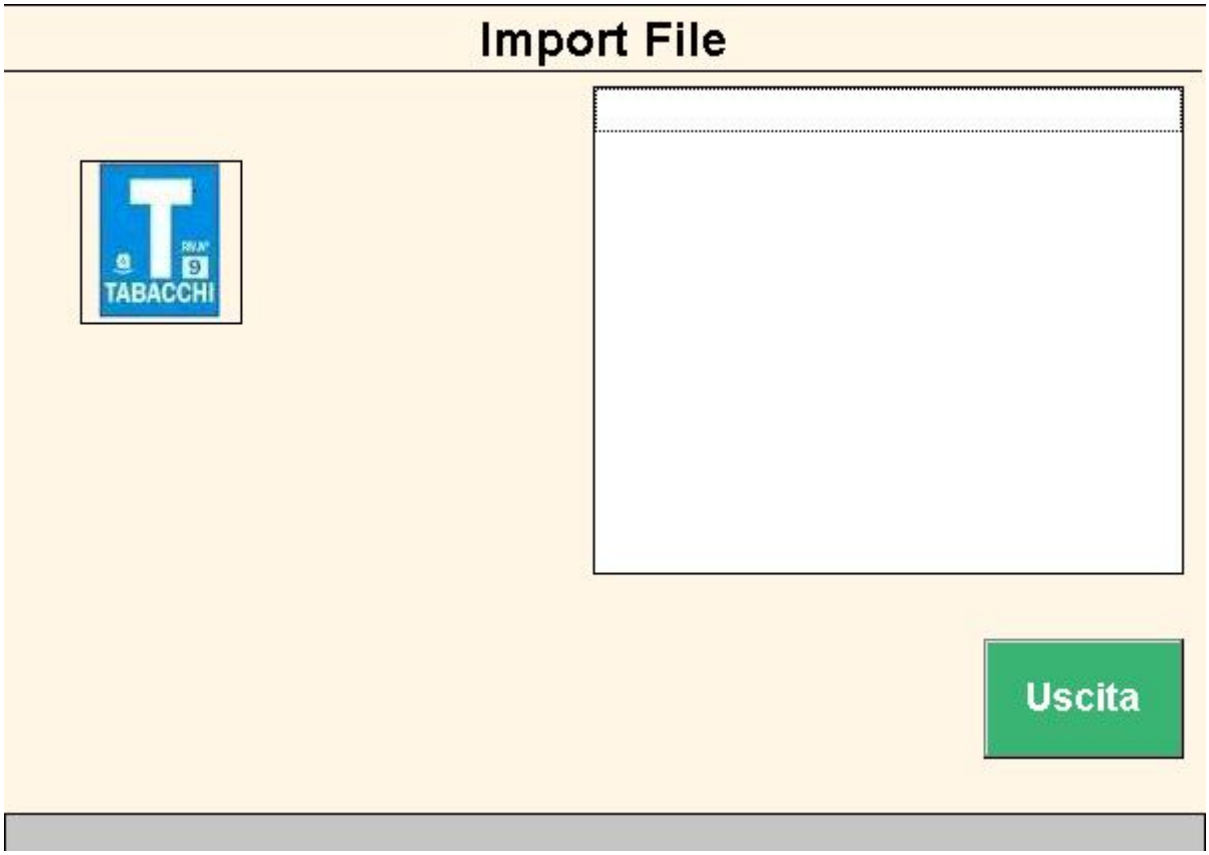


Figura 85: Import tabacchi

Premendo sul pulsante apposito sarà avviato l'import dal file tabacchi definito secondo il "tracciato standard Ditron".

7.13 GESTIONE DELLE TRANSAZIONI

In questa sezione verranno descritte le varie operazioni eseguibili con i vari oggetti disponibili nel sistema.

7.13.1 Vendita di un Articolo

Philosophy offre due possibilità di vendere un Articolo.

- La prima è la più semplice e consiste nel cliccare su un tasto ***di tipo Articolo*** nella Tastiera programmabile.
- Oltre a questa modalità semplice, ma molto rapida, ne esiste un'altra e cioè la vendita di un Articolo mediante digitazione del Barcode. Per effettuare tale operazione basterà semplicemente:
    1. digitare sul *Tastierino numerico* il Barcode dell'Articolo
    2. premere il tasto PLU.

7.13.2 Annullamento di una Transazione

Per annullare una transazione bisogna premere due volte il pulsante ***ANNULLA TRANSAZIONE.*** Dopo il primo click, apparirà un messaggio che richiede un nuovo click sul suddetto tasto per confermare l'operazione (vedi Figura 86).

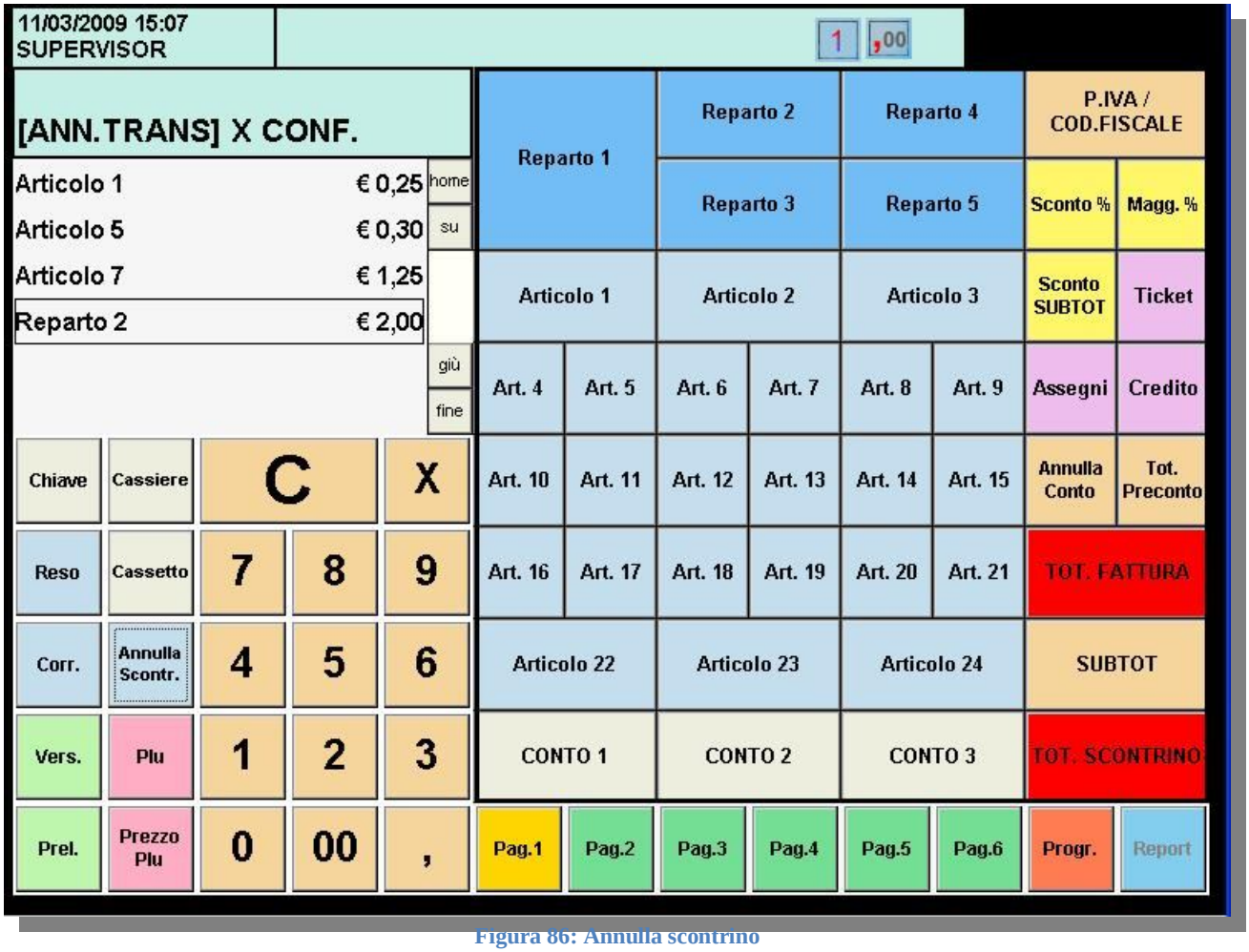


Figura 86: Annulla scontrino

7.13.3 Correzione di una Transazione

Per correggere una Transazione basta seguire le seguenti istruzioni:

1. Selezionare dal *Display Articoli* l'elemento da eliminare
2. Premere il tasto ***Corr***.
3. Confermare l'operazione richiesta premendo una seconda volta il tasto ***Corr***.

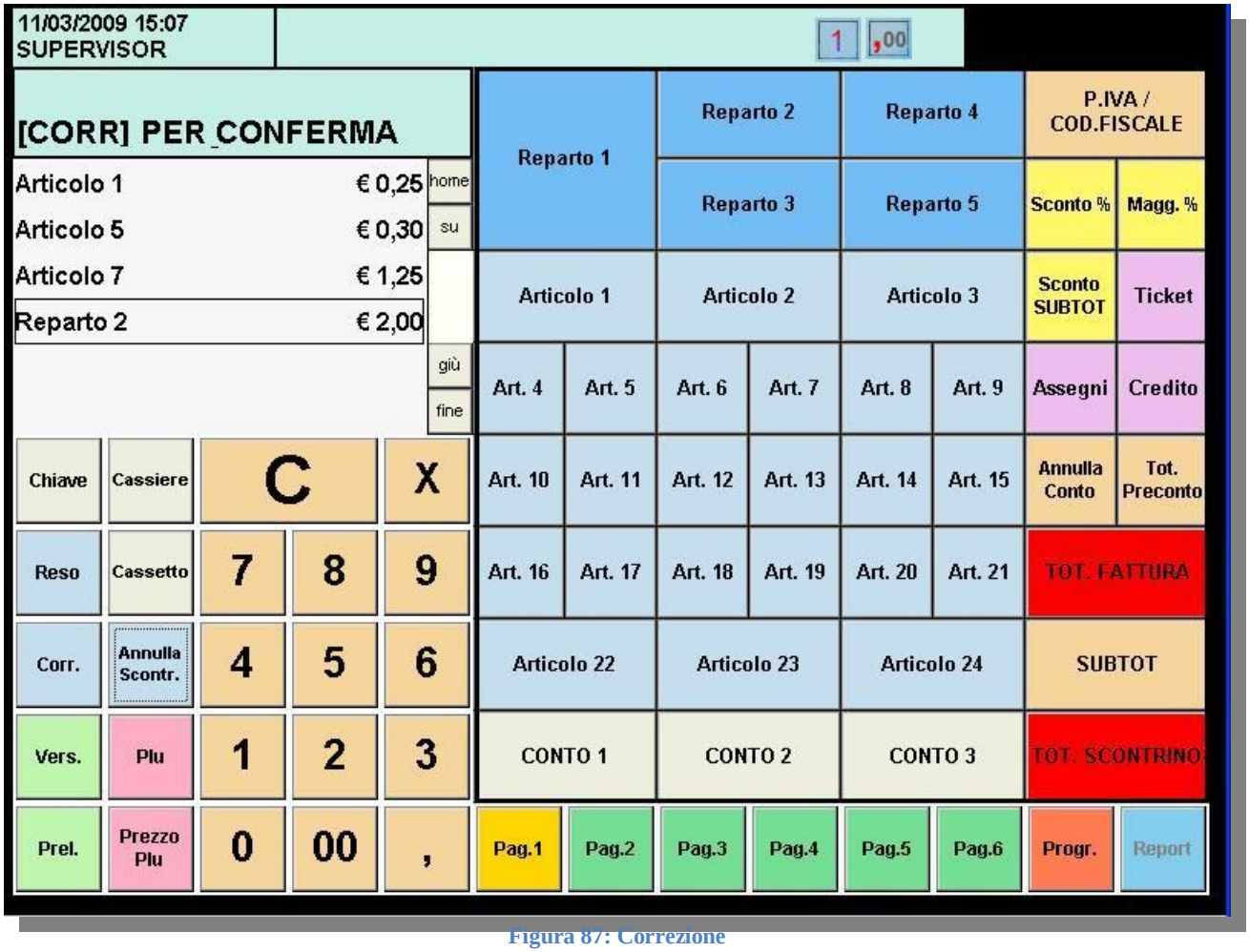


Figura 87: Correzione

7.13.4 Reso di un Articolo

Per effettuare il Reso di un Articolo basta seguire le seguenti istruzioni:

1. Premere il tasto ***RESO***
2. Indicare l'Articolo da rendere eseguendo una qualsiasi delle procedure di vendita:
   - ✓ pressione del tasto associato sulla tastiera programmabile
   - ✓ lettore di codice a barre
   - ✓ digitazione del codice e successiva pressione del tasto ***PLU***.

7.13.5 Cambio Prezzo di un Articolo

Per effettuare il cambio Prezzo di un Articolo basta seguire le seguenti istruzioni:

1. digitare sul tastierino numerico il nuovo Prezzo da associare all'Articolo
2. cliccare sulla Tastiera dinamica il tasto associato all'Articolo

Oppure con questa sequenza, analoga a quella precedentemente descritta:

1. digitare il nuovo prezzo sul tastierino numerico
2. premere il tasto ***PREZZO***
3. digitare sul tastierino numerico il Barcode dell'Articolo a cui si vuole applicare il cambio prezzo
4. premere il tasto ***PLU***.

Il nuovo prezzo associato ad un Articolo rimarrà valido su quest'ultimo per tutta la durata della transazione in corso, a meno di una nuova operazione di cambio prezzo.

7.13.6 Log in/Log out degli Operatori

A seguito della selezione tra ***Accesso automatico*** e ***Accesso con password*** nel *Menu di Programmazione del Sistema,* il login di un Operatore potrà avvenire in maniera automatica (nel primo caso), oppure seguendo le seguenti istruzioni:

1. Digitare sul tastierino numerico il proprio identificativo
2. Premere il pulsante ***Cassiere***

Nel caso in cui si sia apposto il segno di spunta su ***Accesso con password,*** dovranno invece essere eseguite le seguenti operazioni:

1. digitare sul tastierino numerico la propria password.
2. premere il pulsante "***Cassiere***".

Tali operazioni devono essere ripetute per effettuare il log out.

7.13.7 Apertura del Cassetto

Per fare aprire il cassetto è sufficiente premere il tasto ***APERTURA CASSETTO***.

7.13.8 Prelievo/Versamento

Per effettuare un *Prelievo* o un *Versamento* basta seguire le seguenti istruzioni:

1. premere sul tastierino numerico l'apposito tasto. Sul display dei totali comparirà un messaggio indicante l'operazione in corso (Figura 88).

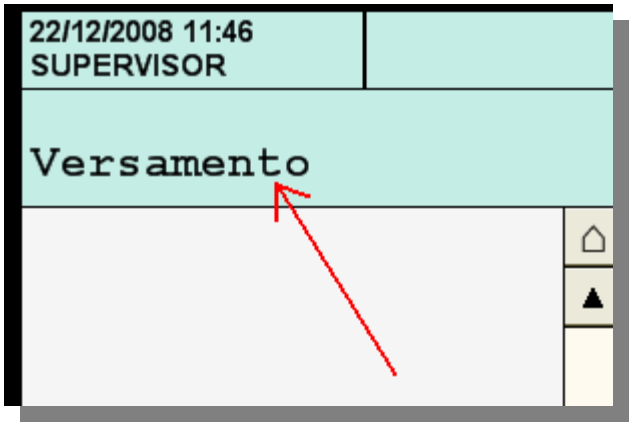


Figura 88: Versamento (messaggio su display)

2. Inserire dal tastierino numerico la cifra desiderata.
3. Scegliere dalla tastiera programmabile il tipo di pagamento con cui effettuare l'operazione. La corretta esecuzione della sequenza verrà indicata dalla comparsa della linea di pagamento sul *Display Articoli* (Figura 89).

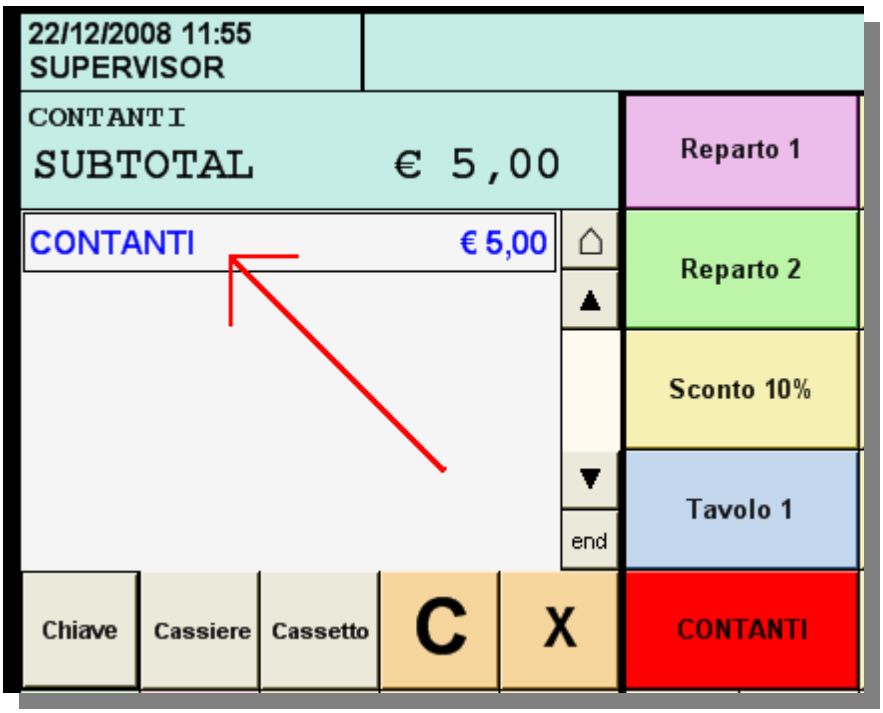


Figura 89: Versamento (scelta del Tender)

4. Premere sul tastierino numerico il tasto relativo all'operazione da effettuare (*Prelievo* o *Versamento*).

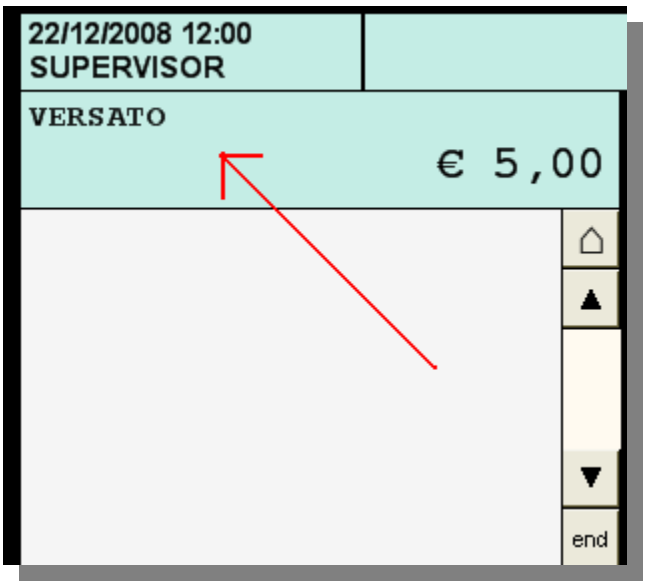


Figura 90: Chiusura del Versamento

7.13.9 Cambio Listino

Il software ***XPOS*** offre la possibilità di applicare tre differenti Listini ai vari Articoli. Il valore predefinito per default è il Listino numero 1.

Nel caso in cui si voglia cambiare il Listino basterà premere il numero del listino desiderato e il corrispondente tasto ***Listino*** sulla tastiera programmabile. La corretta esecuzione dell'operazione sarà evidenziata mediante il messaggio *LIV. PREZZO FORZATO* e la comparsa di un'icona indicante il numero di Listino scelto sul display operatore.

Nel campo in cui va inserito l'identificativo del Listino è possibile scegliere un numero da 0 a 4, di cui:

- ✓ 0 offre la possibilità di cambiare il Listino con la procedura appena descritta
- ✓ mentre gli altri tre valori indicano già il Listino da applicare in caso di pressione dell'apposito tasto.

Nell'esempio seguente (Figura 91) è stato applicato il Listino numero 3.

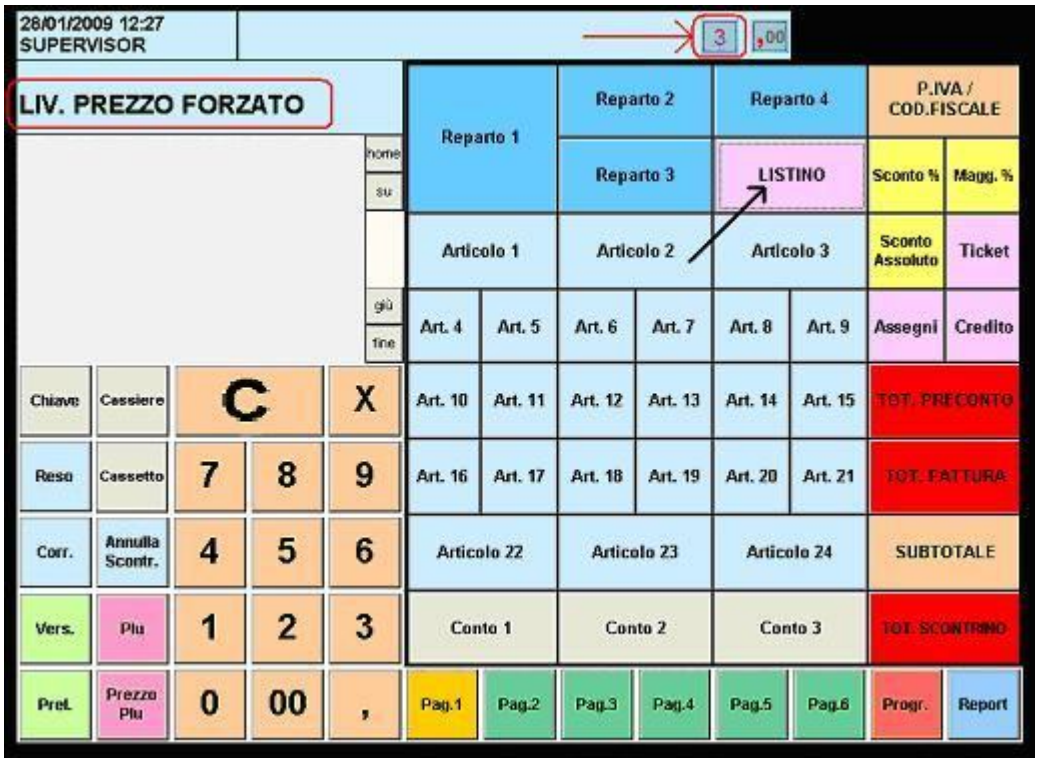


Figura 91: Cambio Listino

7.13.10 Scontrino Parlante

Cliccando sull'apposito tasto, comparirà una schermata per l'inserimento del Codice Fiscale o della Partita IVA del Cliente la quale, al termine della transazione, verrà stampata in coda al documento.

In caso di inserimento errato, un apposito messaggio evidenzierà l'errore commesso.

Le due immagini seguenti riportano rispettivamente la situazione di errore (Figura 92) e quella corretta (Figura 93).

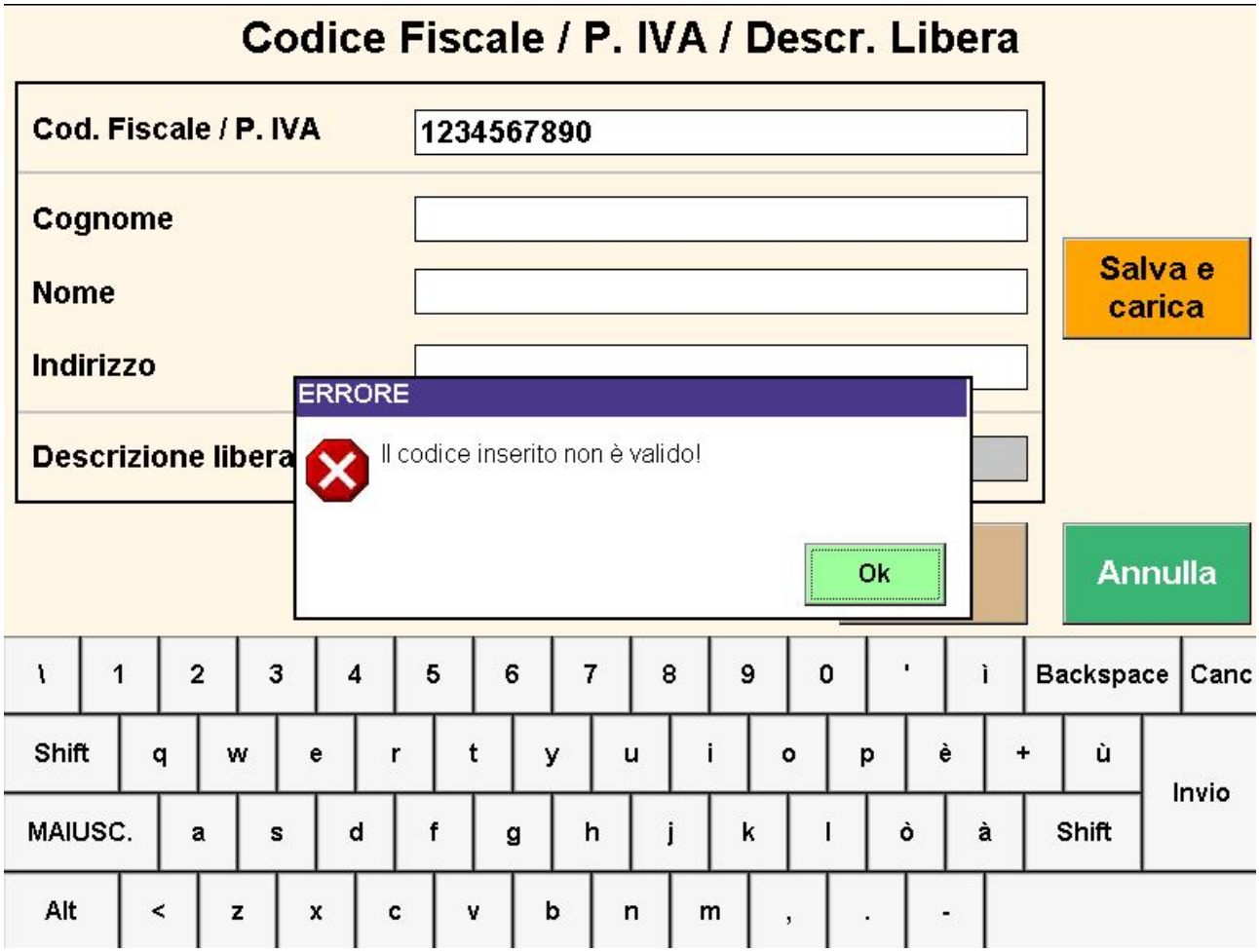

Codice Fiscale / P. IVA / Descr. Libera
Cod. Fiscale / P. IVA
1234567890
Cognome
Nome
Indirizzo
Descrizione libera
Salva e carica
Annulla
ERRORE
Il codice inserito non è valido!
Ok
\ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ' ì Backspace Canc
Shift q w e r t y u i o p è + ù
MAIUSC. a s d f g h j k l ò à Shift
Invio
Alt < z x c v b n m , . -

Figura 92: Partita IVA errata

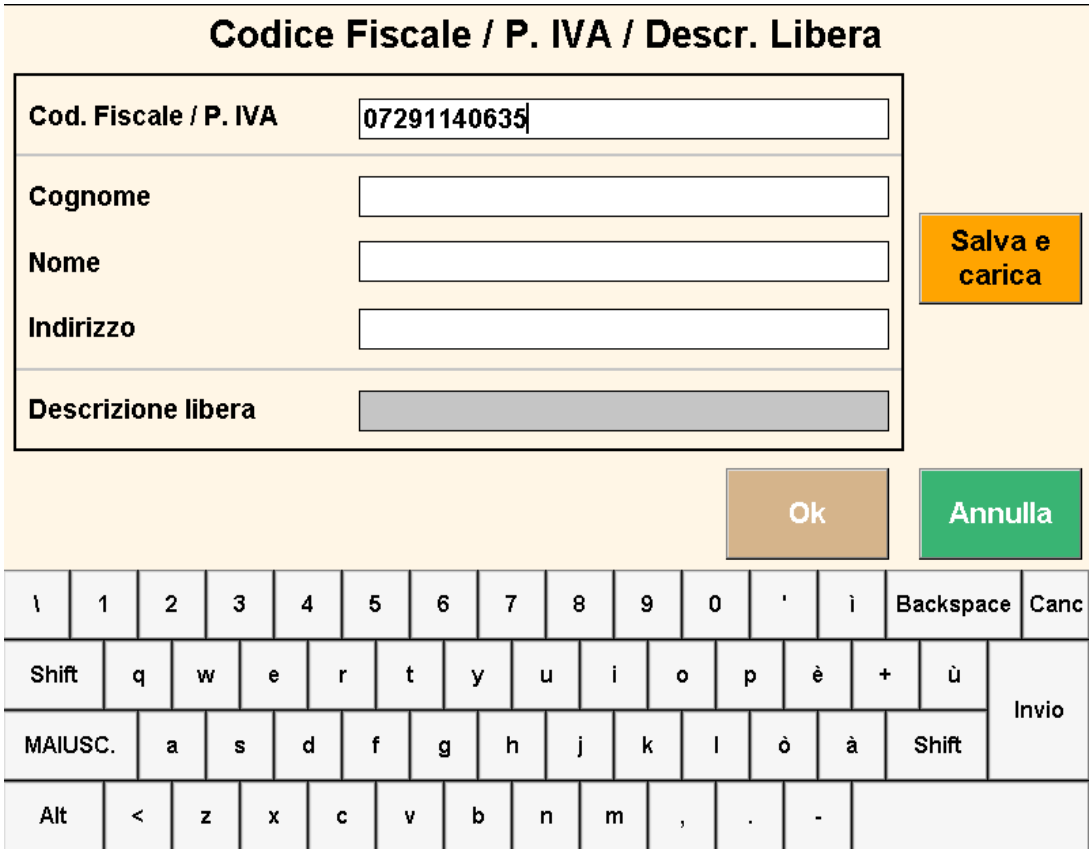

Codice Fiscale / P. IVA / Descr. Libera
Cod. Fiscale / P. IVA
07291140635
Cognome
Nome
Indirizzo
Descrizione libera
Salva e carica
Ok
Annulla
\ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ' ì Backspace Canc
Shift q w e r t y u i o p è + ù Invio
MAIUSC. a s d f g h j k l ò à Shift
Alt < z x c v b n m , . -

Figura 93: Partita IVA corretta

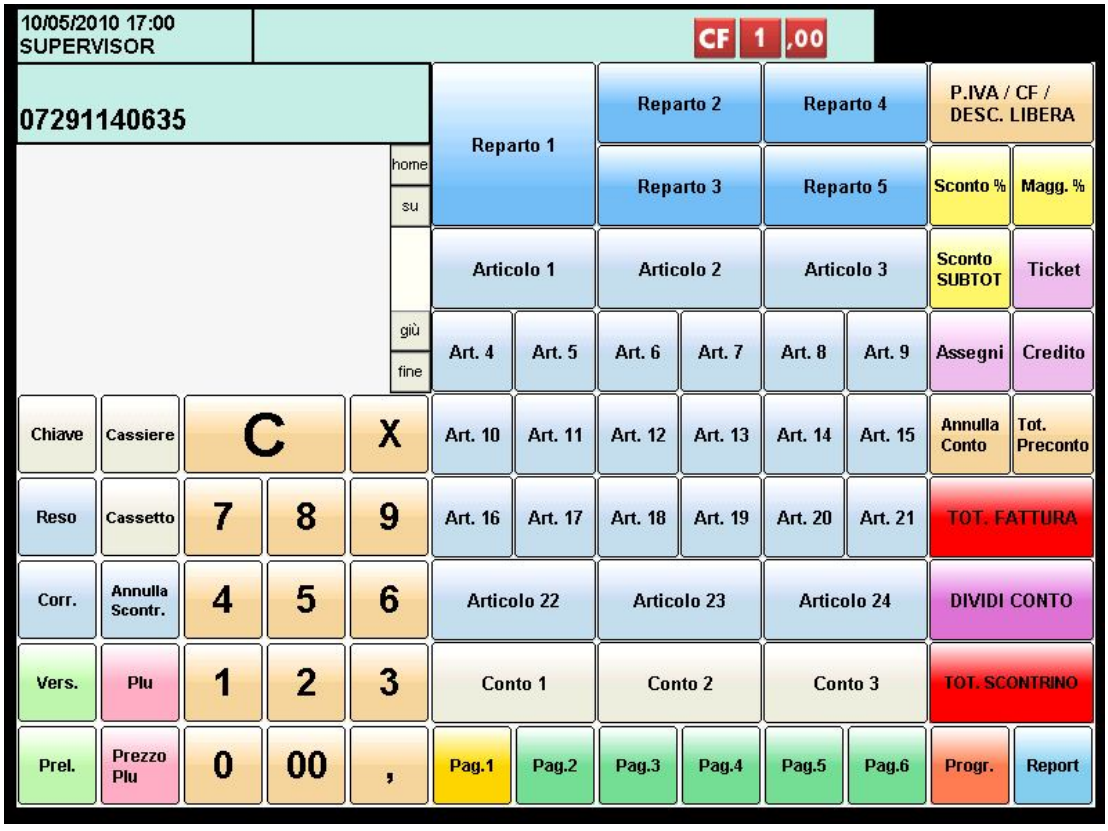


Figura 94: Partita IVA correttamente inserita

L'immagine (Figura 94) mostra il risultato dell'inserimento di una Partita IVA valida. La corretta esecuzione dell'operazione sarà evidenziata mediante un messaggio indicante la Partita IVA inserita e la comparsa di un'icona ***CF*** sul Display Operatore.

7.13.11 Cliente "a volo"

Cliccando sul tasto P.IVA/COD.Fiscale, comparirà una schermata per l'inserimento di alcuni dati anagrafici di un cliente senza l'obbligo dell'inserimento preventivo in anagrafica (si veda Figura 95). La pressione del tasto "***Ok***" avrà come risultato la stampa dei dati inseriti in coda al documento.

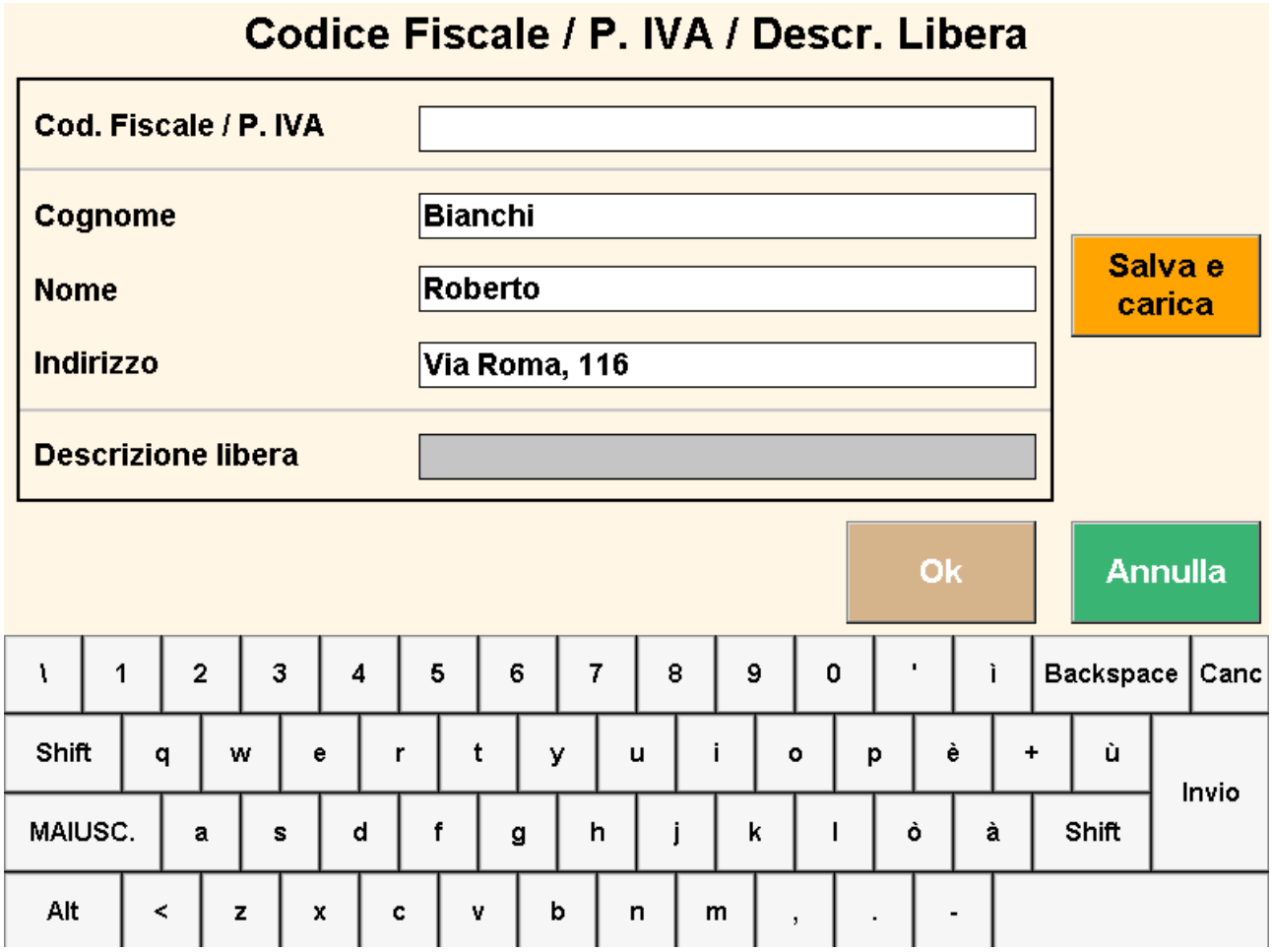

Codice Fiscale / P. IVA / Descr. Libera
Cod. Fiscale / P. IVA
Cognome
Bianchi
Nome
Roberto
Indirizzo
Via Roma, 116
Descrizione libera
Salva e carica
Ok
Annulla
\ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ' ì Backspace Canc
Shift q w e r t y u i o p è + ù
Invio
MAIUSC. a s d f g h j k l ò à Shift
Alt < z x c v b n m , . -

Figura 95: Inserimento cliente "a volo"

Nel caso in cui si desideri anche il salvataggio in anagrafica del cliente da caricare "a volo", allora basterà premere sul tasto "Salva e carica". Il risultato di tale operazione sarà il login del cliente, come mostrato nella figura seguente (Figura 96) e l'inserimento in anagrafica di nome, cognome ed indirizzo ad esso associati (nel caso in cui si vogli

completare la scheda del cliente appena caricato tramite altre informazioni, sarà necessario accedere nella programmazione delle anagrafiche dei clienti)

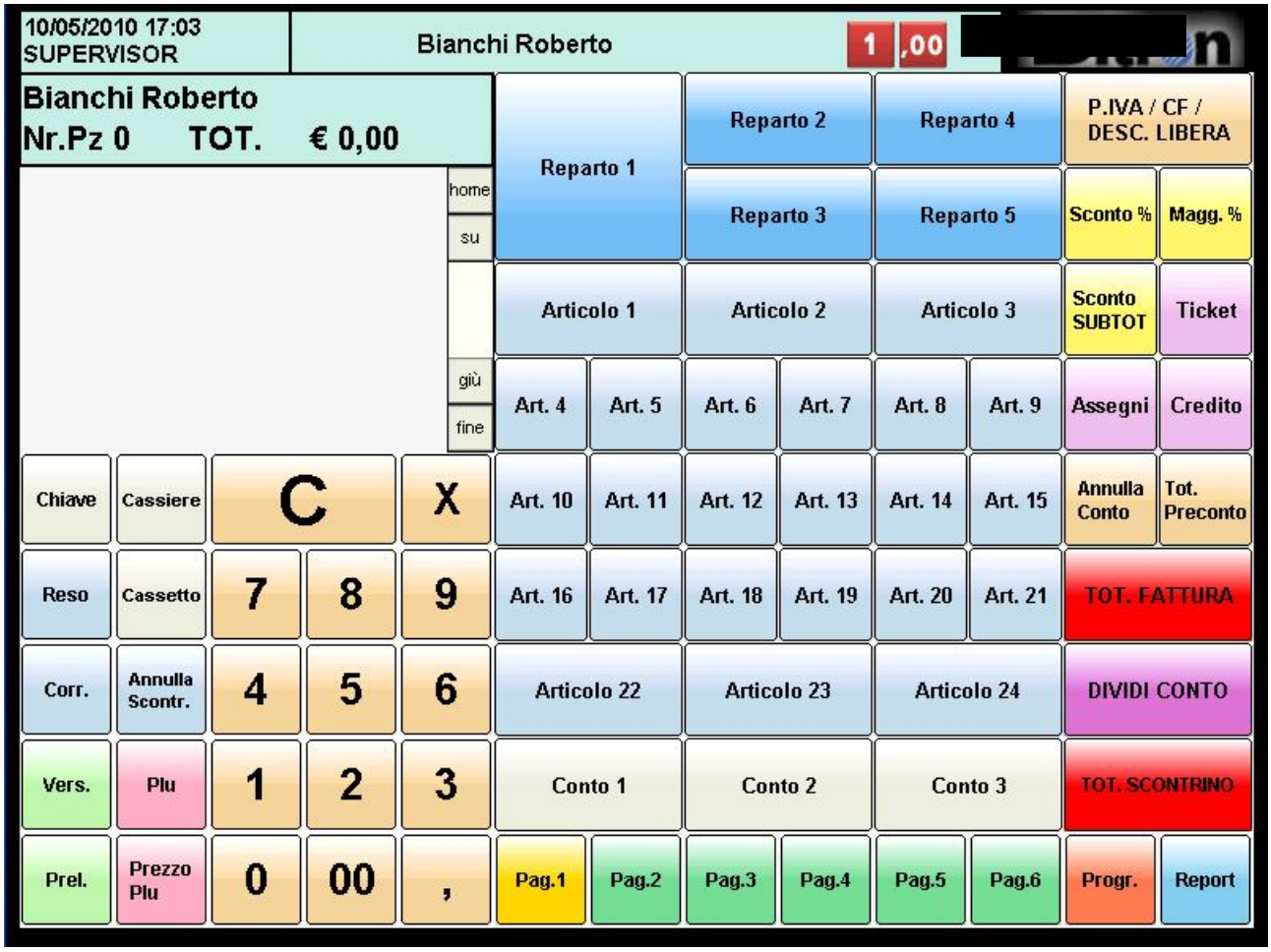


Figura 96: Cliente “a volo”attivato

7.13.12 Descrizione libera

Tale operazione consiste nella stampa di una riga di descrizione aggiuntiva dopo un articolo all’interno di una transazione fiscale. N.B. Non è consentito associare una descrizione libera ad un articolo non fiscale.

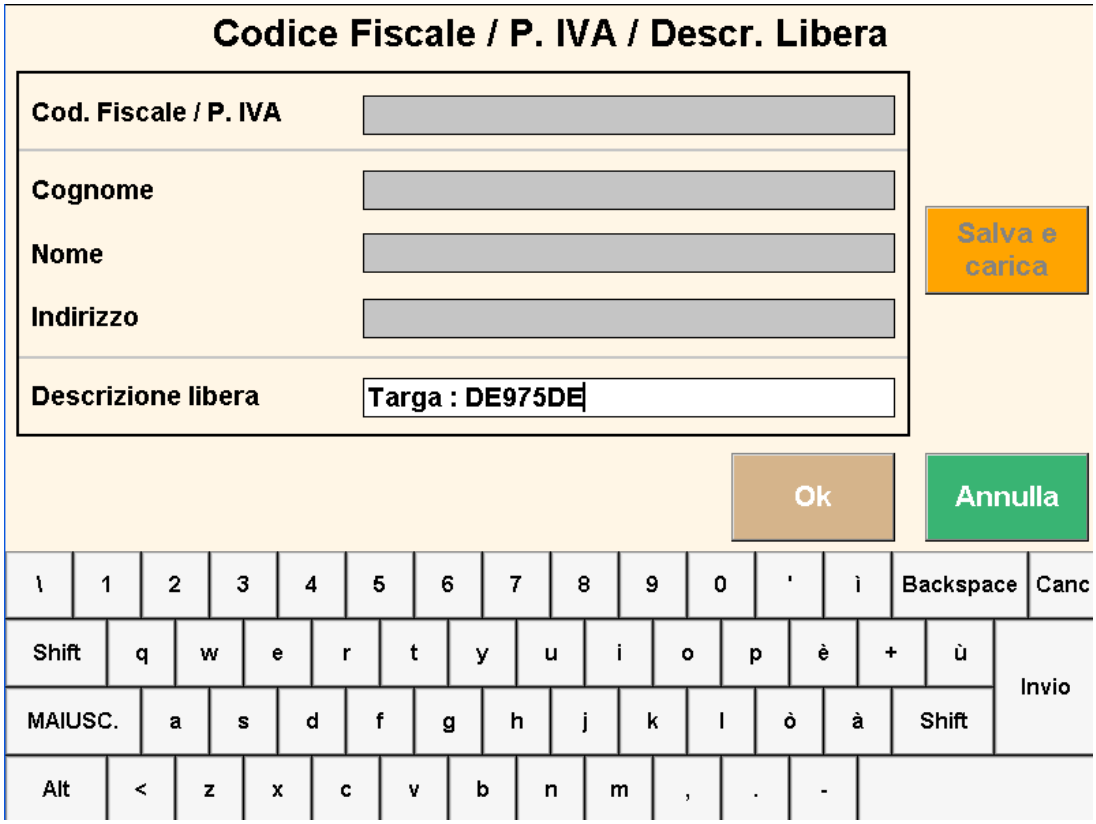

Codice Fiscale / P. IVA / Descr. Libera
Cod. Fiscale / P. IVA
Cognome
Nome
Indirizzo
Descrizione libera
Targa : DE975DE
Salva e carica
Ok
Annulla
\ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ' ì Backspace Canc
Shift q w e r t y u i o p è + ù Invio
MAIUSC. a s d f g h j k l ò à Shift
Alt < z x c v b n m , . -

Figura 97: Descrizione libera

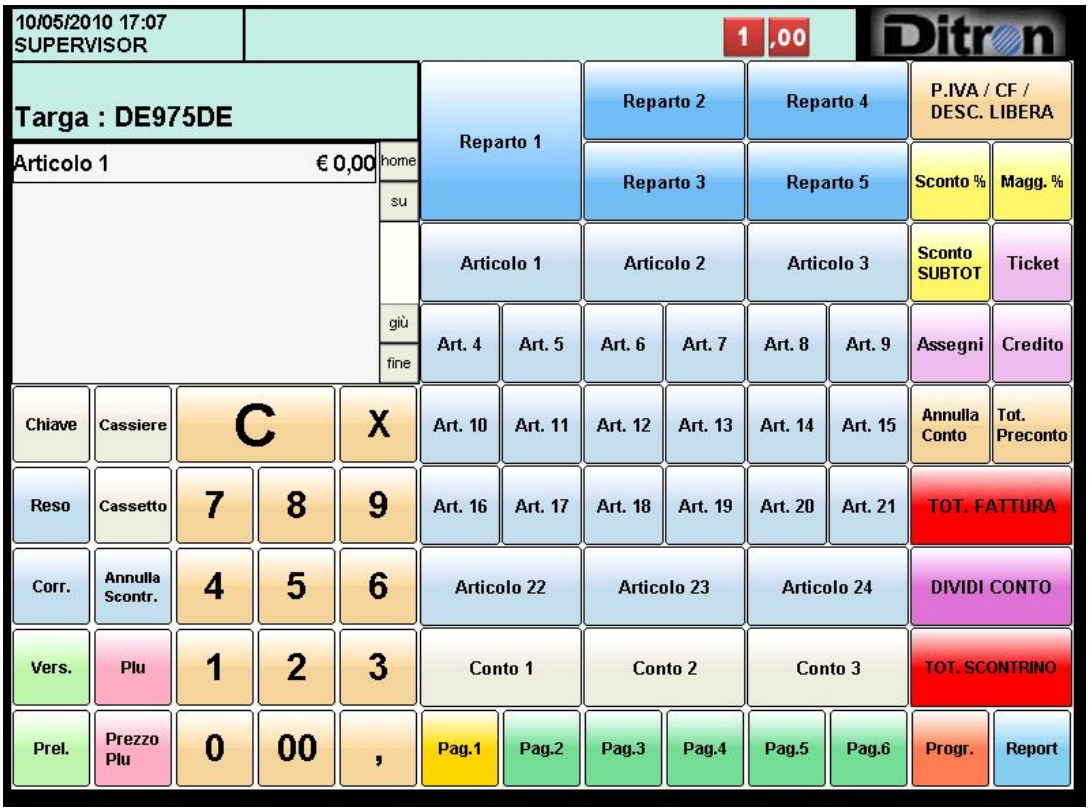


Figura 98: Descrizione libera

Con questa operazione si è associato all'articolo 1 la riga aggiuntiva di dsescrizione "Targa : DE875DE" che verrà stampata sullo scontrino.

7.13.13 Login cliente registrato

Tale operazione consiste nell'associazione di una transazione (scontrino, fattura o ricevuta fiscale) ad un cliente già presente in anagrafica, il tutto avviene secondo le due modalità differenti di seguito elencate.

1. Digitare il codice cliente sul tastierino numerico e premere il tasto "***Cliente***". Dopo aver eseguito tale semplice passaggio cimparirà la ragione sociale del cliente se presente in anagrafica, in caso contrario sul display operatore lampeggierà il messaggio "***Cliente non trovato***".
2. Premere il tasto "***Cliente***" senza digitare alcun codice; a tal punto comparirà la schermata di Figura 99, nella quale è stato selezionato il cliente "*Rossi Mario*". Per effettuare la ricerca basterà inserire qualche criterio di filtro e premere il tasto "***Ricerca***". La flag "***Ditta***" consente di inserire un unlteriore filtro di ricerca, infatti in caso di sua spunta verranno mostrati solamenti i clienti di tipo ditta per i quali è possibile emettere una fattura riepilogativa, come verrà spiegato nel paragrafo successivo.

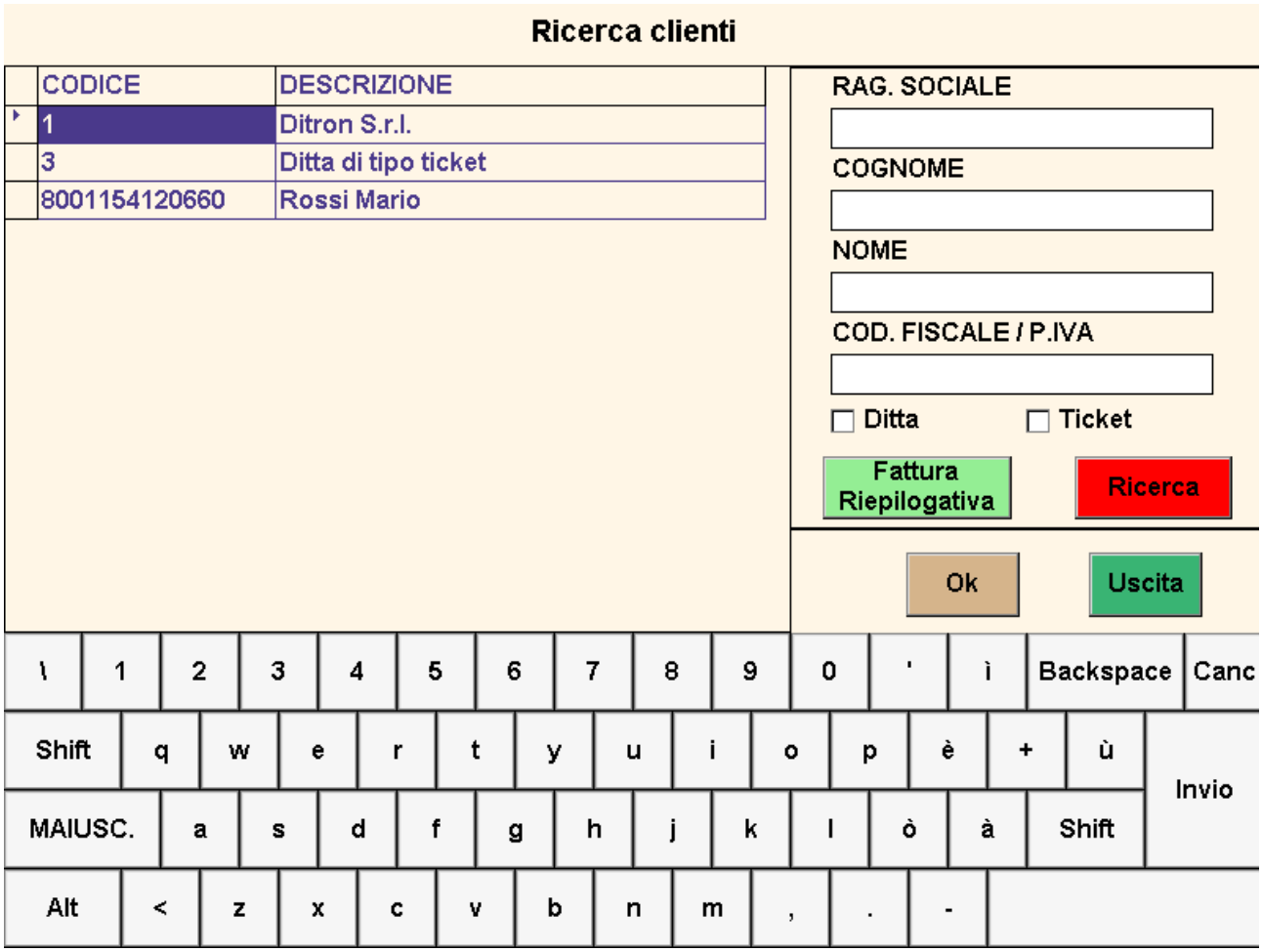


Figura 99: Maschera di ricerca clienti

7.13.14 Fatturazione riepilogativa di tipo ditta

Tutti i movimenti (scontrinì e/o ricevute fiscali) associati ad un cliente di tipo ditta che presentano un corrispettivo non pagato verranno memorizzati nell'archivio di sistema al fine di consentirne una fatturazione riepilogativa. Per emettere una fattura riepilogativa ad una ditta basta entrare nella maschera di Figura 99, spuntare la flag "***Ditta***" (in modo da limitare il numero di risultati restituiti dal sistema) e premere il tasto "***Ricerca***". La figura seguente mostra il risultato della ricerca di tutti i clienti di tipo Ditta (apposita flag spuntata) e la cui ragione sociale contenga la stringa "Ditron".

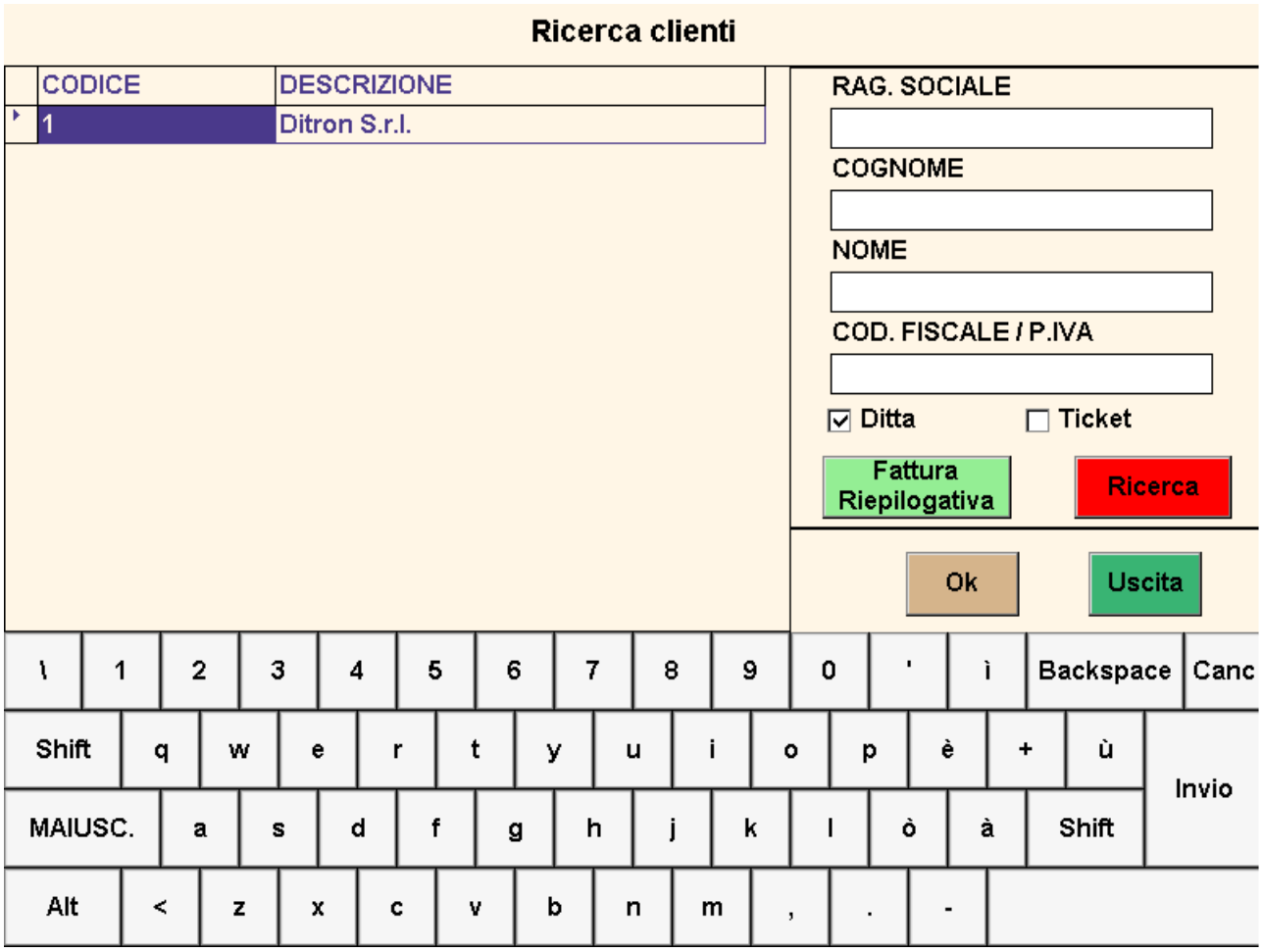


Figura 100: Maschera di ricerca ditte

Adesso basterà selezionare la ditta desiderata e premere il tasto fattura riepilogativa per accedere alla maschera di Figura 101

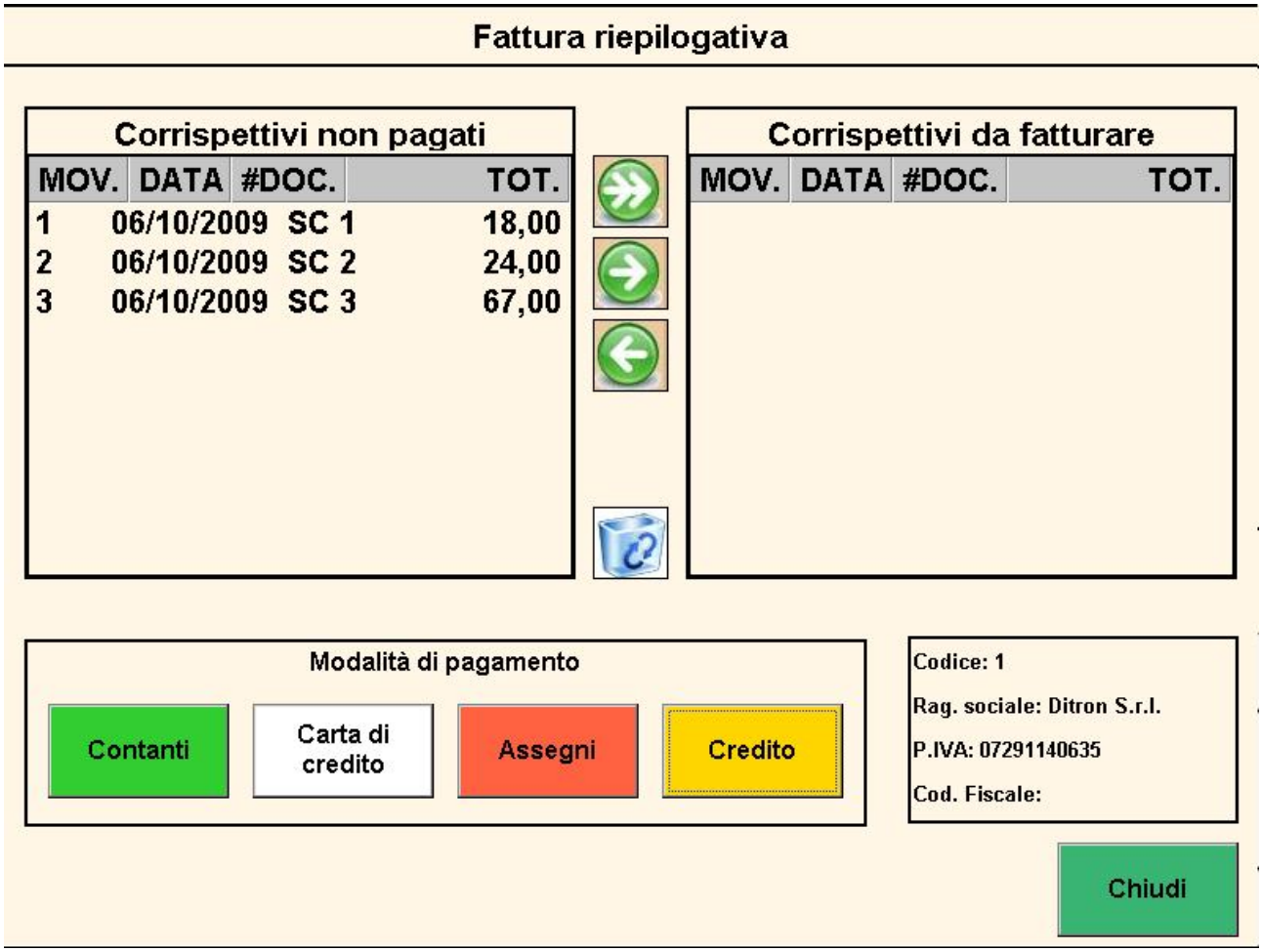


Figura 101: Maschera di fatturazione riepilogativa

Il riquadro in alto a sinistra elenca tutti i movimenti effettuati dalla ditta selezionata, mostrando un identificativo di movimento (colonna "***MOV***"), la relativa data di emissione, il numero ed il tipo di documento e il corrispettivo non pagato. La pressione del tasto con la doppia freccia (Figura 102) comporterà la selezione di tutti i documenti che, in automatico, verranno spostati nel riquadro di destra che contiene tutti i documenti che si intendono fatturare. La scelta dei documenti da fatturare può anche essere puntuale, infatti è possibile selezionare ogni singola linea e premera la freccia singola verso destra. Nel caso ci si accorga di aver assegnato erroneamente dei documenti ad una ditta, sarà sempre possibile ***eliminarli definitivamente*** mediante il tasto raffigurato dal cestino.

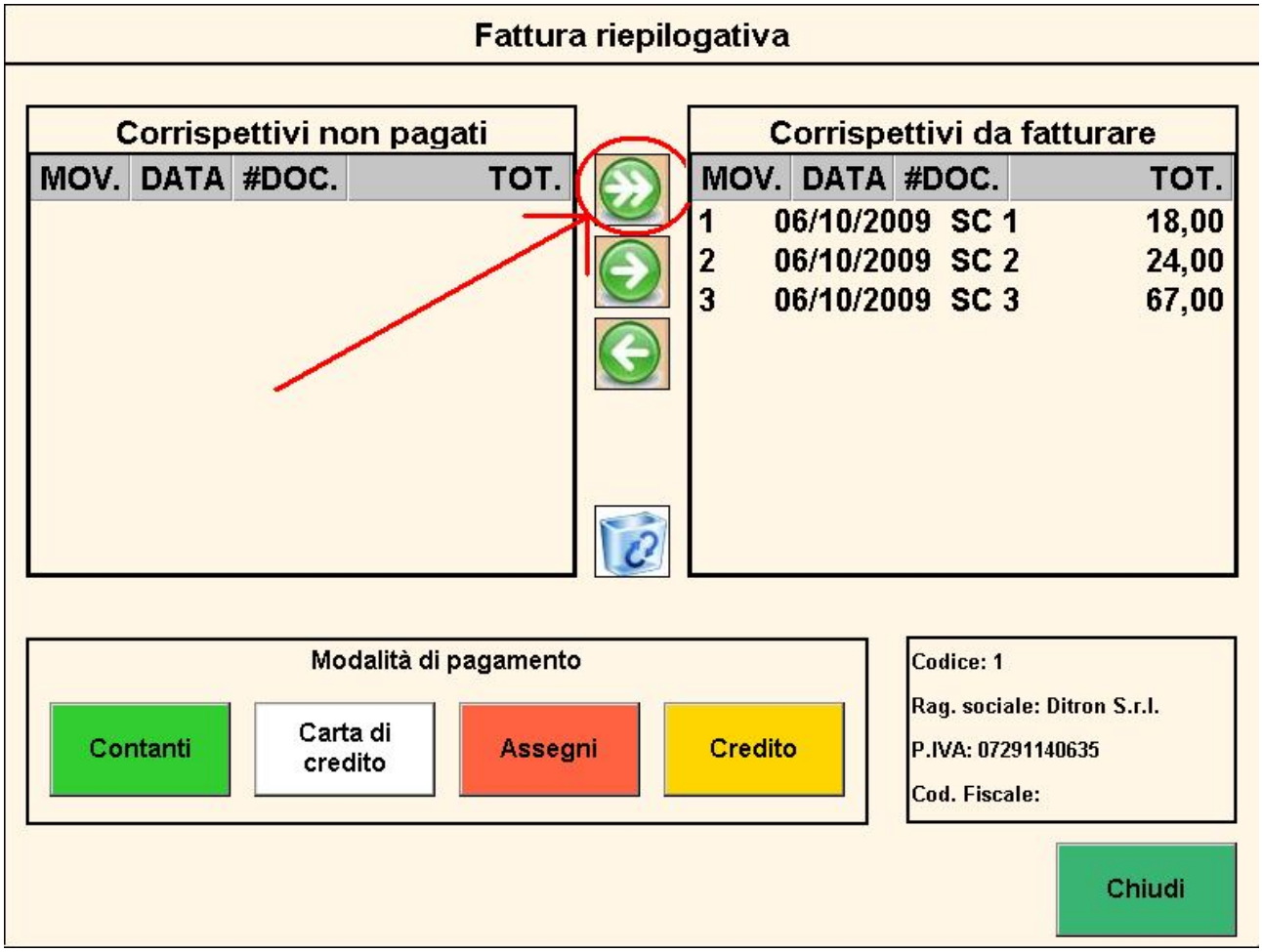


Figura 102: Maschera di fatturazione riepilogativa

In Figura 102 è visibile la conseguenza della pressione del tasto "***doppia freccia***": tutti i documenti sono stati spostati nel riquadro contenente i corrispettivi da fatturare ed ora basterà selezionare la modalità di pagamento con si intende chiudere la fattura riepilogativa. Dopo aver scelto il tipo di pagamento verrà stampata la fattura riepilogativa e, in caso di pagamento diverso da "*Credito*", verrà stampato uno scontrino non fiscale indicante l'avvenuto pagamento da parte della ditta, che vedrà il proprio Saldo aggiornato sia nella propria schermata nel menù di anagrafica, sia sui corrispondenti rapporti. **Attenzione, la stampa della fattura riepilogativa comporta la cancellazione di tutti i movimenti in essa contenuti.**

7.13.15 Fatturazione riepilogativa di tipo ticket

Tutti i ticket/buoni pasto ricevuti quale mezzo di pagamento, possono essere fatturati in differita(ad esempio a fine mese) all'azienda emettitrice, purchè questa sia stata correttamente creata in anagrafica come cliente di tipo ticket spuntando l'apposita flag in

anagrafica clienti(a tal fine si veda §7.3.21). Per emettere una fattura riepilogativa di tipo ticket ad un cliente basta entrare nella maschera di Figura 99, spuntare la flag “Ticket” (in modo da limitare il numero di risultati restituiti dal sistema) e premere il tasto “Ricerca”. La figura seguente mostra il risultato della ricerca di tutti i clienti di tipo Ticket (apposita flag spuntata) e la cui ragione sociale contenga la stringa “Ditta”.

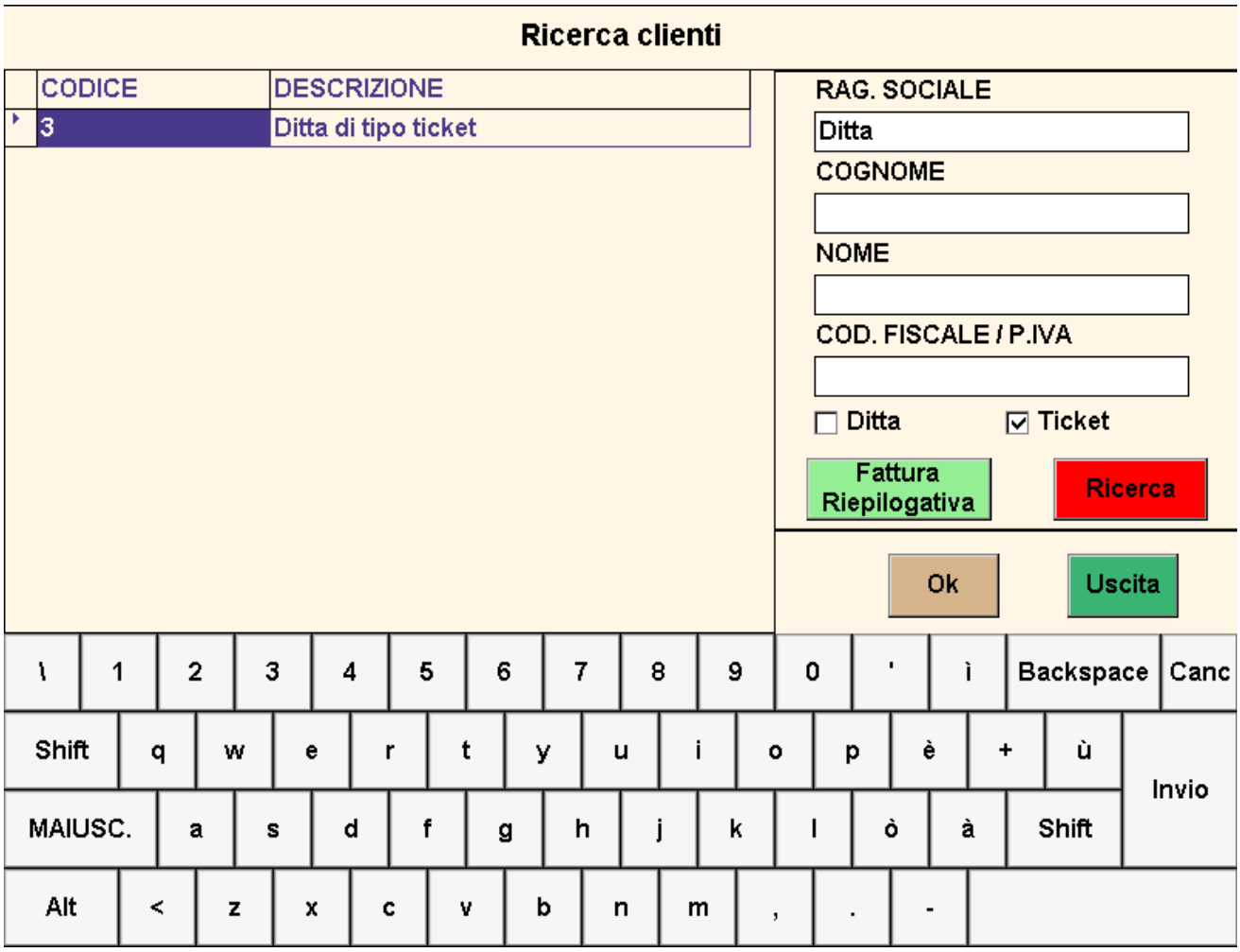


Figura 103: Maschera di ricerca clienti per fatturazione dei ticket

Adesso basterà selezionare la ditta desiderata e premere il tasto fattura riepilogativa per accedere alla maschera di Figura 104.

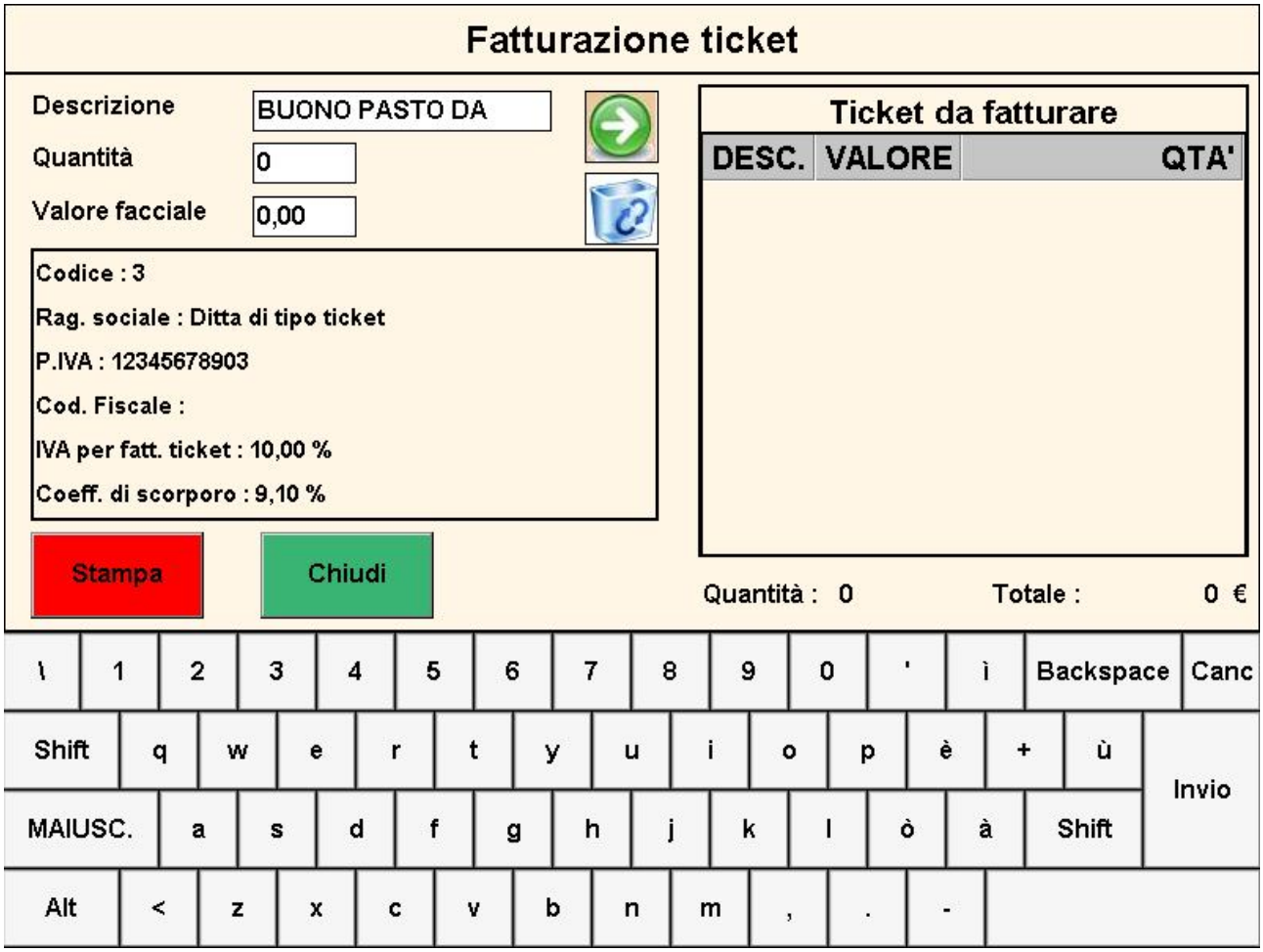

Fatturazione ticket
Descrizione
BUONO PASTO DA
Quantità
0
Valore facciale
0,00
Codice : 3
Rag. sociale : Ditta di tipo ticket
P.IVA : 12345678903
Cod. Fiscale :
IVA per fatt. ticket : 10,00 %
Coeff. di scorporo : 9,10 %
Stampa
Chiudi
Ticket da fatturare
DESC.
VALORE
QTA'
Quantità : 0
Totale : 0 €
\ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ' ì Backspace Canc
Shift q w e r t y u i o p è + ù
Invio
MAIUSC. a s d f g h j k l ò à Shift
Alt < z x c v b n m , . -

Figura 104: Maschera di fatturazione riepilogativa di tipo ticket

La casella "***Descrizione***" consente di inserire il testo del buono pasto che comparirà sulla fattura, sarà inoltre possibile definire il suo valore facciale e la sua quantità; dopo aver inserito tali dati sarà sufficiente la pressione del tasto a forma di "freccia" ed i ticket compariranno nel riquadro denominato "*Ticket da fatturare*" nella parte destra della schermata (Figura 105). Per cancellare un ticket erroneamente inserito, basterà selezionare la riga desiderata nel riquadro di destra e premere sul tasto raffigurante un "cestino". Una volta completata la lista di ticket da fatturare, basterà premere sul tasto "***Stampa***" ed il sistema emetterà la fattura riepilogativa di tipo ticket per il cliente selezionato.

Fatturazione ticket
Descrizione
BUONO PASTO DA
Quantità
25
Valore facciale
5,94
Codice : 3
Rag. sociale : Ditta di tipo ticket
P.IVA : 12345678903
Cod. Fiscale :
IVA per fatt. ticket : 10,00 %
Coeff. di scorporo : 9,10 %
Stampa
Chiudi
Ticket da fatturare
DESC. VALORE QTA'
BUONO PASTO DA 5,94 25
BUONO PASTO DA 5,16 30
Quantità : 55
Totale : 303,30 €
\ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ' ì Backspace Canc
Shift q w e r t y u i o p è + ù
Invio
MAIUSC. a s d f g h j k l ò à Shift
Alt < z x c v b n m , . -

Figura 105: Maschera di fatturazione riepilogativa di tipo ticket

7.13.16 Ristampa documenti

Tale funzionalità consente di ristampare l'uiltimo documento emesso, mediante la sequenza 18 + Chiave dal tastierino numerico, oppure mediante l'apposito tasto "***Ristampa Ult.Doc***" disponibile tra i tasti di tipo "***Documento***" nel menù di programmaz. della tastiera. Oltre la ristampa dell'ultimo documento emesso è possibile stampare un particolare scontrino o fattura mediante i tasti "**Ristampa Num. Sco**" e "**Ristampa Num. Fat.**" Ad esempio se si desidera ristampare lo scontrino fiscale numero 1 basterà digitare il tasto "**1**" sul tastierino numerico seguito dal tasto **Ristampa Num. Sco.** Nel caso in cui si desidera ristampare la fattura numero 1, analogamente allo scontrino, basterà digitare il tasto "**1**" sul tastierino numerico seguito dal tasto **Ristampa Num. Fat.**

Attenzione è possibile ristampare tutti gli scontrini e tutte le fatture emesse prima della chiusura giornaliera, nell'arco delle 24 ore. Qualunque documento emesso dopo la chiusura giornaliera, ma nella stessa giornata, non sarà ristampato.

7.13.17 Divisione del conto

Questa funzionalità consente di dividere il contenuto di un conto in più sotto-conti. Richiamando un conto sospeso (tasto di color rosso) il tasto diverrà di colore marrone, per ottenere la divisione in più sotto-conti (al massimo 24) premere sul tasto "***Dividi Conto***".

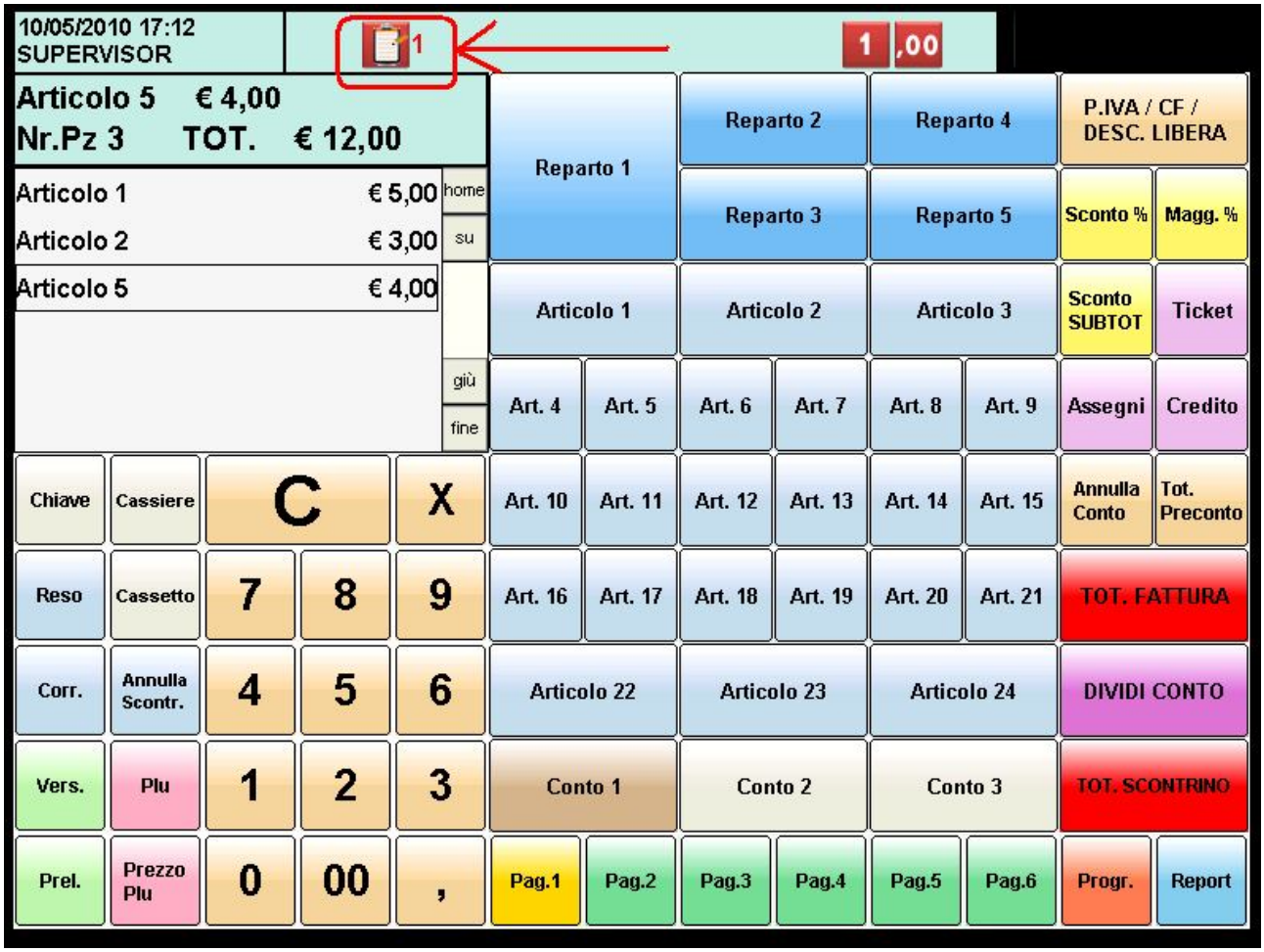


Figura 106: Richiamo d una transazione accodata su un conto

In alto a sinistra, nel riquadro indicato dalla freccia, l'icona indica che è attivo un conto (nell'esempio il conto numero 1). Dopo la pressione del tasto Dividi Conto la macchina visualizza la seguente maschera che consente di scegliere la modalità di divisione (in parti uguali oppure selezionando le singole voci del conto origianario (analitica)).

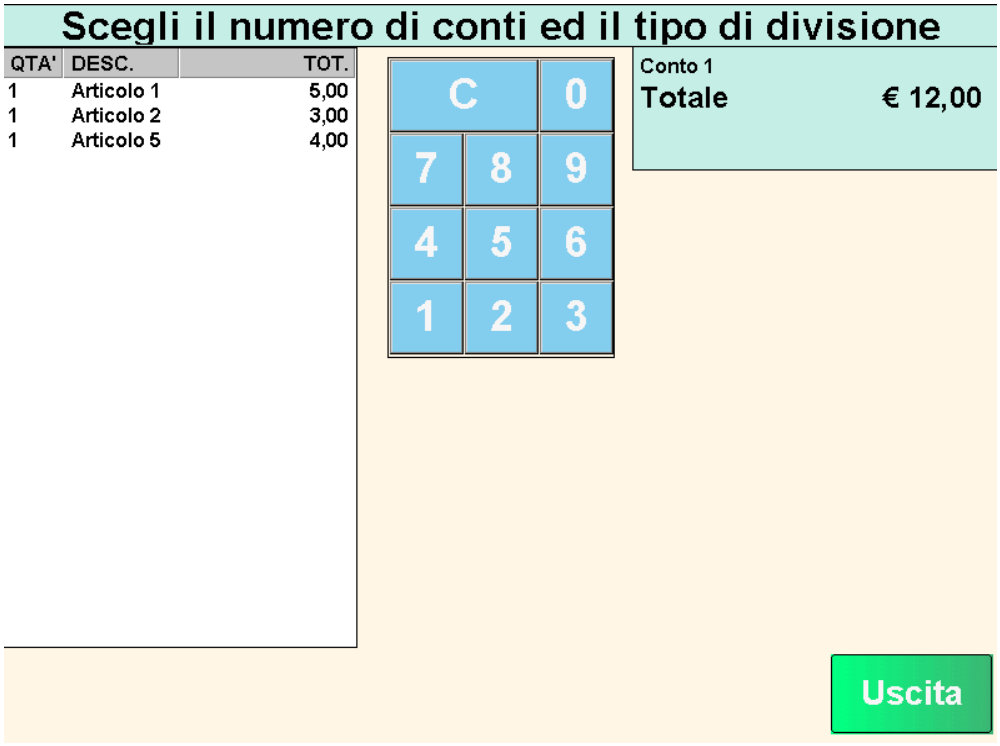


Figura 107: Maschera di divisione del conto

Impostare il numero dei sotto-conti ed il tipo di divisione.

Figura 108: Maschera di divisione del conto

Cliccando sul tasto “Parti Uguali” il sistema distribuirà l’ammontare totale della transazione sul numero di conti impostati (nell’esempio è 5). Per effettuare una divisione analitica, spostare ogni singolo articolo su un determinato sotto-conto (Doc#1, Doc.#2,Doc#3).

Figura 109: Maschera di divisione analitica del conto

A questo punto, indipendentemente dal tipo di divisione scelta, il sistema riporterà l’operatore nella maschera di apertura dei conti divisi.

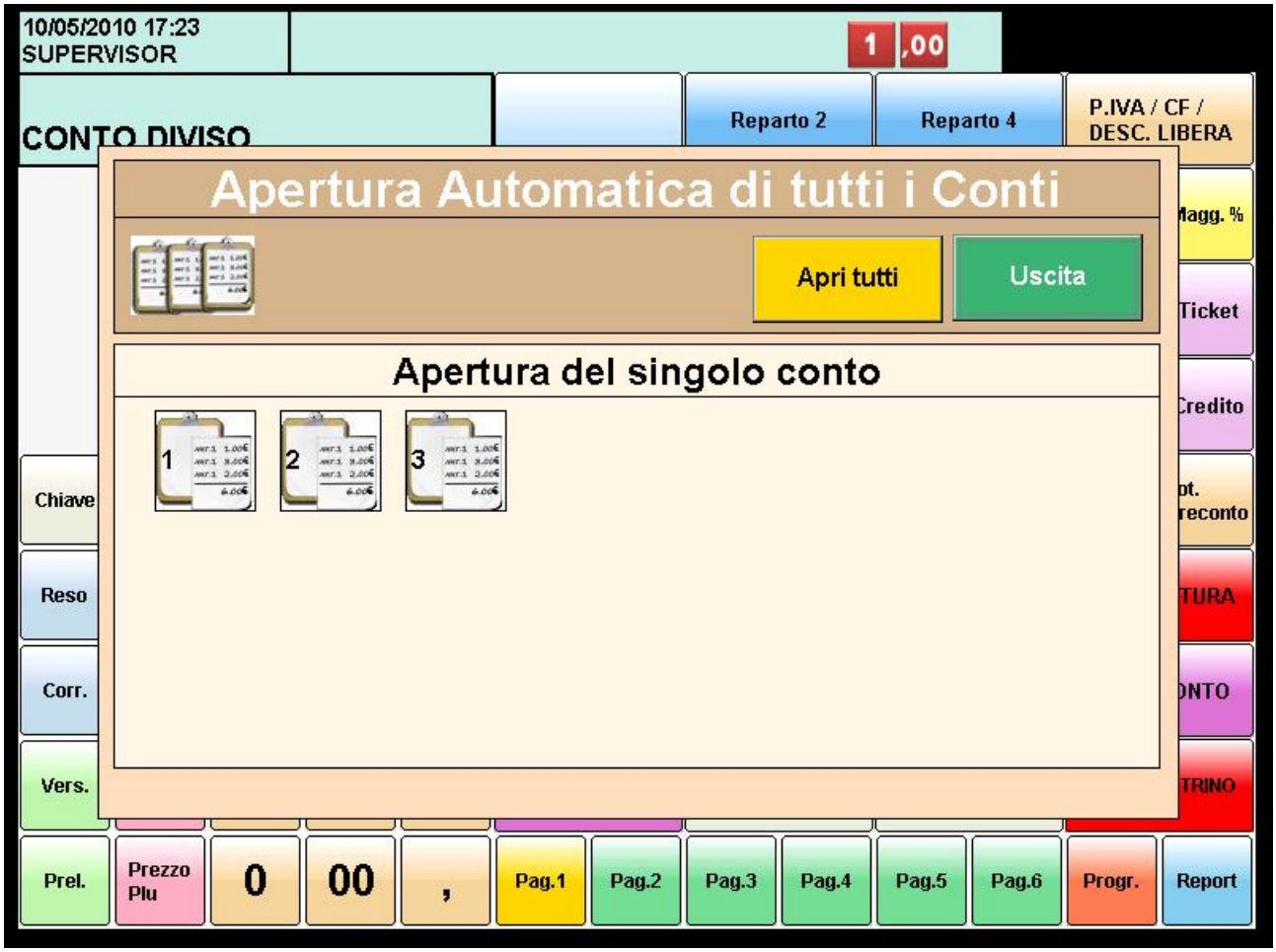


Figura 110: Maschera di finalizzazione dei conti divisi

A questo punto l'operatore ha le tre seguenti strade da percorrere:

1. Preme sul tasto ***"Uscita"***, in tal caso verrà riportato nella maschera di vendita ed il conto prima richiamato sarà di color fucsia, per indicare lo stato di *conto diviso*. A tal fine si osservi la figura seguente.

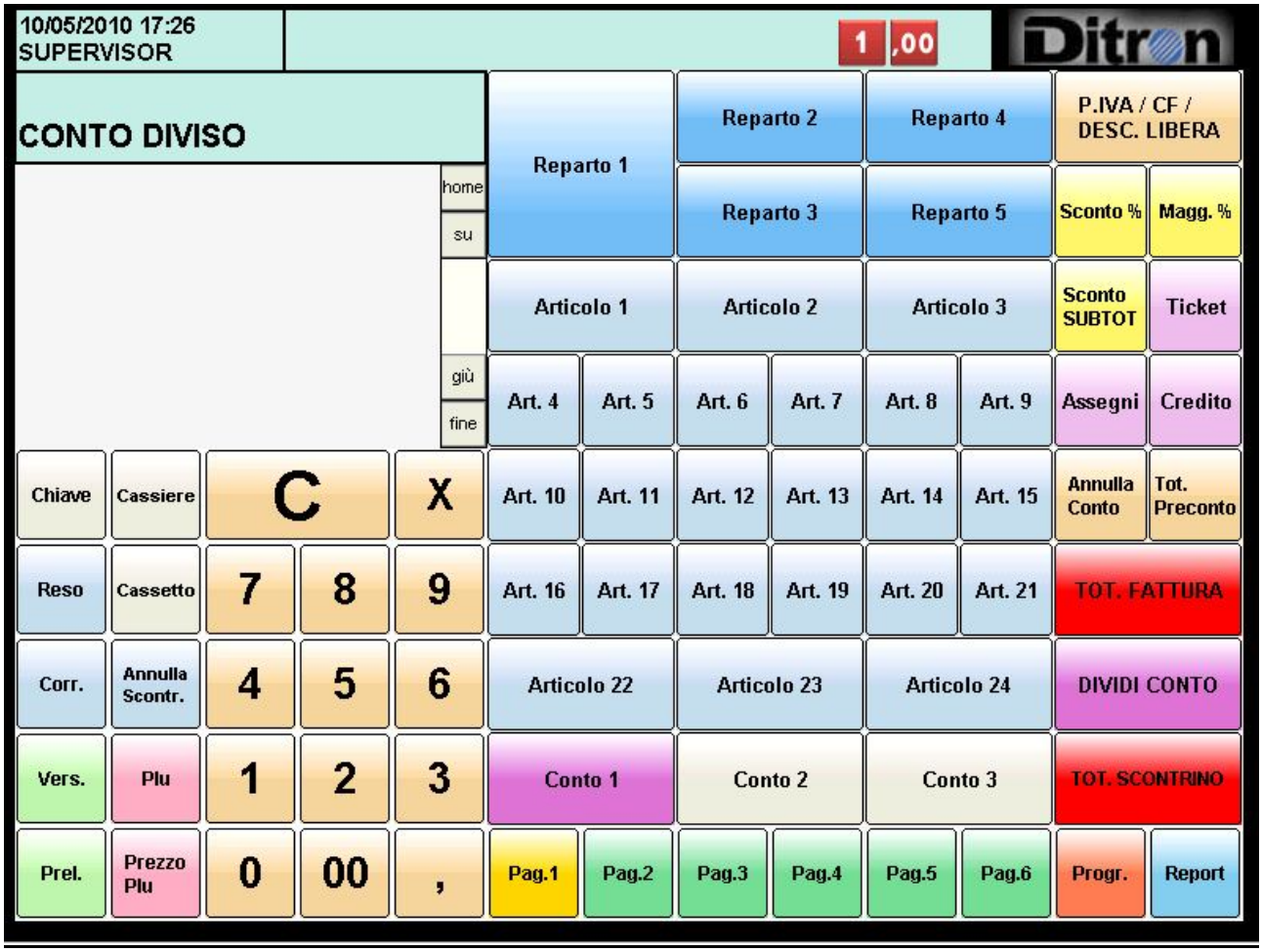


Figura 111: Maschera di vendita con conto diviso

2. Preme sul tasto ***"Apri tutti"***, in tal caso verrà riportato nella maschera di vendita e verranno aperti in sequenza tutti i conti componenti la transazione. In pratica verrà richiamato dapprima il conto diviso numero 1, non appena l'operatore avrà scelto il documento con cui vorrà finalizzarlo, verrà richiamato il conto diviso numero 2 e così via, fino al completamento di tutti i conti sospesi.
3. Preme su un singolo tasto conto (nella parte bassa della maschera di sceltaa sono mostrati tutti i conti divisi), ad esempio perchè un cliente ha deciso di pagare ed andar via, mentre gli altri sono ancora presenti. In tal caso il sistema aprirà solamente il conto selezionato, non appena l'operatore avrà scelto il documento con cui finalizzarlo, verrà ripresentata lòa maschera di vendita col conto diviso (di colore fucsia).